



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

15 DE DICIEMBRE DE 2020

No. 494

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria por la que se determina como Causa de Utilidad Pública el mejoramiento de los Centros de Población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular en el inmueble identificado registralmente como edificio en construcción número 74 de la calle de Zacatecas y terreno en que está construido que es la parte de los lotes contiguos números 308 y 359 Manzana 94, actualmente Zacatecas número 74, Colonia Roma Norte, Alcaldía en Cuauhtémoc 4

Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el listado de conceptos, cuotas y tarifas autorizadas, que aplicarán durante la vigencia de las Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática 6

Secretaría de Seguridad Ciudadana

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, Dictaminado y Registrado, con número MEO-067/CARECI-20-D-SSC-09/010320 7

Alcaldía en Cuauhtémoc

- ◆ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Registro de Datos Personales de la segunda consulta pública 2020 17

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Iztacalco

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer diversos trámites inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios 20
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las modificaciones a las Líneas de Operación de la Acción Social denominada, “ Aparatos Ortopédicos, entrega de Bienes”, para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 04 de noviembre de 2020 122

Alcaldía en La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico correspondiente al “Sistema de Datos Personales de Apoyos para reactivar la economía derivado de la COVID-19 a cargo de las áreas de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico de la Alcaldía La Magdalena Contreras” 126

Fiscalía General de Justicia

- ◆ Aviso FGJCDMX/40/2020, por el que se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para el personal de la Rama Ministerial, Rama Policial, Rama Pericial y del Nuevo Sistema de Justicia Penal, correspondiente al ejercicio fiscal 2020 127
- ◆ Aviso FGJCDMX/41/2020, por el que se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para Mandos Medios y Superiores y Homólogos, así como Enlaces y Líderes Coordinadores, correspondiente al ejercicio fiscal 2020 128
- ◆ Aviso FGJCDMX/42/2020, por el que se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para el personal Técnico Operativo de Base y Confianza, correspondiente al ejercicio fiscal 2020 129
- ◆ Aviso FGJCDMX/43/2020, por el que se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los Lineamientos por medio de los cuales se otorga por única vez, en el ejercicio 2020, un pago extraordinario a las personas físicas que prestan servicios por honorarios asimilables a salarios correspondiente a la partida presupuestal, “1211 honorarios asimilables a salarios” 130
- ◆ Aviso FGJCDMX/44/2020, por el que se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los Lineamientos para el otorgamiento del estímulo de fin de año, (vales de despensa), ejercicio 2020, que se otorgará a las Personas Servidoras Públicas, que se precisan en este instrumento 131

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.-** Licitación Pública Nacional, número. 30001032-001-2021.- Convocatoria N° 001.- Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, con suministros de materiales 132
- ◆ **Aviso** 134



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DECLARATORIA POR LA QUE SE DETERMINA COMO CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA EL MEJORAMIENTO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR EN EL INMUEBLE IDENTIFICADO REGISTRALMENTE COMO EDIFICIO EN CONSTRUCCIÓN NÚMERO 74 DE LA CALLE DE ZACATECAS Y TERRENO EN QUE ESTÁ CONSTRUIDO QUE ES LA PARTE DE LOS LOTES CONTIGUOS NÚMEROS 308 Y 359 MANZANA 94, ACTUALMENTE ZACATECAS NÚMERO 74, COLONIA ROMA NORTE, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC.

DR.H.C. José Alfonso Suárez del Real y Aguilera, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4º, párrafo séptimo y 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, fracciones XI y XII, 2º, 19 y 21 de la Ley de Expropiación; 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 9, apartado E, 16, apartado E y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 2, fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 13 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México; en ejercicio de las facultades que me otorgan los artículos 16, fracción I y 26, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. Asimismo, en su artículo 4º, párrafo séptimo establece que toda familia tiene derecho a una vivienda digna y decorosa; entendida como el lugar seguro, salubre y habitable que permita la integración social y urbana, sin que sea obstáculo para su obtención, su condición económica, social, origen étnico o nacional, edad, género, situación migratoria, creencias políticas o religiosas.

SEGUNDO.- Que en términos de los artículos 1º, fracciones XI y XII de la Ley de Expropiación y 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, son causas de utilidad pública la conservación y mejoramiento de los centros de población, así como la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano y vivienda.

TERCERO.- Que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido, a través de su facultad interpretativa, que la noción de utilidad pública ya no sólo se limita a que el Estado deba construir una obra pública o prestar un servicio público, sino que también comprende aquellas necesidades económicas, sociales, sanitarias e inclusive estéticas que puedan requerirse en determinada población, tales como escuelas, unidades habitacionales, parques, entre otros. Toda vez que el derecho a la propiedad privada está delimitado en la Constitución Federal, en razón de su función social.

CUARTO.- Que los artículos 9, apartado E y 16, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México, en armonía con el artículo 4º, párrafo séptimo de la Constitución Federal, reconocen que toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, adaptada a sus necesidades; por lo que las autoridades deben tomar las medidas necesarias para que las viviendas reúnan condiciones de accesibilidad, asequibilidad, habitabilidad, adaptación cultural, tamaño suficiente, diseño y ubicación seguros que cuenten con infraestructura y servicios básicos de agua potable, saneamiento, energía y servicios de protección civil. Asimismo, que la vivienda es un componente esencial del espacio urbano, del ordenamiento territorial, de la vida comunitaria y del bienestar de las personas y las familias.

QUINTO.- Que el artículo 2 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los programas derivados de la misma establecen como principio, planear el desarrollo urbano para garantizar la sustentabilidad mediante el ejercicio de los derechos de las personas que habitan en la Ciudad de México, entre otros, a la vivienda. Asimismo, prevé que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de la Ciudad, tenga por objeto optimizar su funcionamiento y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos de interés social.

SEXTO.- Que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México es el principal instrumento del Gobierno de la Ciudad para la protección y realización del derecho a la vivienda de la población, que por su condición socioeconómica o por otras condiciones de vulnerabilidad, requieren de la acción del Estado para garantizarlo. Asimismo, puede establecer las medidas conducentes para asegurar el cumplimiento de los programas aprobados en materia de vivienda de interés social, en términos del artículo 13 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México.

SÉPTIMO.- Que con base en el artículo tercero, fracciones VIII y IX del Decreto que crea el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, éste tiene como propósito permanente la adquisición por vía de derecho público o privado, de inmuebles con viabilidad técnica, jurídica y financiera para el desarrollo habitacional, con la finalidad de aprovecharlos conforme a prioridades sociales, siendo un mecanismo para adquirir por la vía de derecho público, la expropiación de las vecindades e inmuebles para satisfacer la demanda de vivienda digna y decorosa de sus ocupantes y de otras familias.

OCTAVO.- Que la Administración Pública de la Ciudad de México ha recibido solicitudes, en forma individual o a través de asociaciones civiles organizadas por poseedores u ocupantes de inmuebles ubicados en el territorio de la Ciudad, para que éstos se expropien y se substituyan por nuevas viviendas dignas, decorosas y seguras, además de garantizar seguridad jurídica a sus habitantes.

NOVENO.- Que mediante oficio número DG/000582/2020, el Lic. Anselmo Peña Collazo, Director General del Instituto de Vivienda, solicitó a esta Dependencia se emitiera la Determinación de Utilidad Pública respecto del inmueble de referencia.

DÉCIMO.- Que las personas que ocupan dicho inmueble aceptaron las condiciones generales del citado programa de sustitución de vivienda en lo relativo al mejoramiento urbano del mismo, obligándose a desocuparlo y a reubicarse por sus propios medios, durante el tiempo que se realicen los trabajos correspondientes y hasta la entrega de las viviendas que se construyan.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir la siguiente:

D E T E R M I N A C I Ó N

ÚNICA.- Con base en los artículos 1º, fracciones XI y XII de la Ley de Expropiación y 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se **determina como causa de utilidad pública**, el mejoramiento de los centros de población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular, en el siguiente predio:

Identificado registralmente como edificio en construcción número 74 de la Calle de Zacatecas y terreno en que está construido que es la parte de los lotes contiguos números 308 y 359 manzana 94, actualmente Zacatecas número 74, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc.

Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de septiembre de dos mil veinte.

A T E N T A M E N T E

**SECRETARIO DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

DR.H.C. JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE CONCEPTOS, CUOTAS Y TARIFAS AUTORIZADAS A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA.

JORGE SOSA GARCÍA.- Director General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 129 fracciones I y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo establecido en las Reglas 27 y 43, de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática publicadas el 28 de enero de 2020, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

La Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, tiene a bien emitir lo siguiente:

Anexo III

| Clave de Concepto | | | | Denominación del Concepto | Unidad de Medida | Cuota | Cuota con IVA |
|-------------------|---|----|----|---------------------------|------------------|------------|---------------|
| 2 | 5 | 16 | 11 | Taller Biciescuela CDMX | Taller | \$3,397.80 | \$3,941.44 |

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 09 de diciembre del 2020

(Firma)

Jorge Sosa García
Director General de Administración y Finanzas

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 21 párrafo noveno y 122 apartado A, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción I6, y último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 8 fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México es una Dependencia de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, a la que corresponde, entre otras cuestiones, realizar en el ámbito territorial y material de la Ciudad de México, las acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, prevenir la comisión de delitos e infracciones, así como auxiliar a la población en caso de siniestros y desastres.

Que corresponde a las personas titulares de las comisiones, comités, institutos y cualquier órgano administrativo colegiado o unitario, elaborar manuales específicos de operación, que contengan su estructura, funciones, organización y procedimientos, realizar el proceso de registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, así como publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Manuales que hayan obtenido dicho registro.

Que se realizaron los trámites correspondientes para la autorización y registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, la que tuvo a bien registrarlo con el número MEO-067/CARECI-20-D-SSC-09/010320.

En virtud de lo anterior, y para su debida difusión, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, DICTAMINADO Y REGISTRADO CON EL NÚMERO MEO-067/CARECI-20-D-SSC-09/010320.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONTENIDO

- I. MARCO JURÍDICO
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. INTEGRACIÓN
- IV. ATRIBUCIONES
- V. FUNCIONES
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII. PROCEDIMIENTO
- VIII. GLOSARIO
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma 09 de agosto de 2019.

2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Última reforma 10 de diciembre de 2019.

LEYES

3. Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995. Última reforma 12 de junio de 2019.

4. Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017. Última reforma 27 de noviembre de 2018.

5. Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017, vigente.

6. Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de diciembre de 2019.

REGLAMENTOS

7. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 25 de febrero de 2020.

CIRCULARES

8. Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de agosto de 2019.

LINEAMIENTOS

9. Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la eficacia en la gestión y logro de los objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno en su cumplimiento desde la planeación, programación, ejecución, resultados y conclusión.

III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el Lineamiento Noveno, numeral 2, de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018, el Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional se integrará por:

| Integrante | Puesto de Estructura Orgánica |
|--------------------|---|
| Presidencia | Secretaría de Seguridad Ciudadana |
| Secretaria Técnica | Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas |
| Vocales | Subsecretaría de Operación Policial. |
| | Subsecretaría de Control de Tránsito. |
| | Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito. |
| | Subsecretaría de Desarrollo Institucional. |
| | Subsecretaría de Inteligencia e Investigación Policial. |
| | Dirección General de Asuntos Internos. |

| | |
|---------------------------|---|
| | Dirección General de Finanzas. |
| | Contralores Ciudadanos designados. |
| Asesor/a | Dirección General de Asuntos Jurídicos |
| Órgano Interno de Control | Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana |
| Invitadas/os | Personas servidoras públicas propuestas por la Presidencia, que coadyuven en la exposición de los asuntos que se sometan a dictaminación del Comité |

IV. ATRIBUCIONES

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en su calidad de ente obligado, realice las actividades conjuntamente con el Órgano Interno de Control relativas a la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión y dictaminación, así como que den cumplimiento a los plazos, procedimientos y forma que deben observarse en la implementación y aplicación del control interno y demás normatividad aplicable.

De conformidad con los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México que rigen las atribuciones y actuación del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, éste tendrá los siguientes objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno:

Del Comité:

- I. Tomar conocimiento de los controles internos que conjuntamente implementará el ente público con las unidades administrativas u Órgano Interno de Control;
- II. Instruir a las áreas correspondientes el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- III. Instruir a las áreas competentes a dar seguimiento a la administración de riesgos con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Instruir a las áreas a establecer los mecanismos en la prevención de la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- V. Conocer el Informe Anual sobre el estado que guarda el Control Interno;
- VI. Tomar conocimiento de las recomendaciones, acciones preventivas y correctivas contenidas en el Informe de Observaciones de la persona titular de la Secretaría, sus unidades administrativas o el titular del Órgano Interno de Control;
- VII. Establecer las acciones necesarias para la atención en tiempo y forma de las observaciones y acciones preventivas y correctivas generadas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;
- VIII. Establecer las acciones que promuevan el cumplimiento de programas y temas transversales del ente público obligado;
- IX. Aprobar acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten;
- X. Constituirse como el órgano de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en materia de evaluación de administración de riesgos y control interno;
- XI. Establecer las acciones que propicien el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre las y los miembros, que favorezcan la implantación de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados al seno del Comité;
- XIII. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones, acciones preventivas y correctivas impuestas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;
- XV. Supervisar las actividades de control interno realizadas por los entes públicos;
- XVI. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento; y
- XVII. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y la normatividad que resulte aplicable.

V. FUNCIONES

Las funciones de las y los integrantes del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana son las establecidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en el presente Manual.

a) DE LA PRESIDENCIA

- I. Promover la operación regular de éste órgano colegiado;
- II. Proponer al Comité los instrumentos, procesos y métodos de evaluación, control interno, y administración de riesgos necesarios para la consecución de sus objetivos;
- III. Coordinar los trabajos del Comité para la elaboración de los instrumentos de control interno y administración de riesgos;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- V. Aplicar los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Proponer al Comité el calendario anual de sesiones;
- VII. Someter la designación de personas invitadas al Comité;
- VIII. Emitir la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IX. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del CARECI. En caso de empate tendrá voto de calidad;
- X. Nombrar al Secretario Técnico.

b) DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- I. Formular el orden del día considerando los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité;
- II. Apoyar en la conducción de las sesiones del Comité, así como registrar los acuerdos adoptados en el pleno del Comité;
- III. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV. Recibir los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité por parte de las unidades administrativas responsables de los mismos;
- V. Elaborar e integrar la carpeta de trabajo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VI. Remitir de manera oportuna la convocatoria y carpeta de trabajo a las y los integrantes del Comité;
- VII. Dar seguimiento e informar al Comité del cumplimiento de los acuerdos aprobados;
- VIII. Suplir al Presidente del Comité en el desarrollo de las funciones inherentes a éste; y
- IX. La Secretaría Técnica tendrá derecho a voz, pero no voto, en caso de suplir al Presidente tendrá voz y voto y en su caso voto de calidad.

c) DE LAS Y LOS VOCALES

- I. Presentar a consideración y dictaminación del Comité los asuntos en materia de administración de riesgos y evaluación control interno que requieran su atención conforme a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable;
- II. Analizar con oportunidad los asuntos considerados en la convocatoria y carpeta de trabajo correspondiente;
- III. Proponer en forma clara y concreta, alternativas de atención y solución de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- V. Enviar a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado; y
- VI. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como la normatividad aplicable, y las necesarias para el correcto desarrollo de las funciones del Comité.

d) DE LA O EL ASESOR

- I. Exponer con fundamento e imparcialidad su punto de vista en torno a los asuntos que se presenten ante el Comité;
- II. Proporcionar, de acuerdo a sus atribuciones, la asesoría jurídica, técnica y administrativa que se les requiera para sustentar las resoluciones y acciones del Comité;
- III. Vigilar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable; y

IV. Las personas que fungen como asesoras contarán con voz, pero no tendrán derecho a voto.

e) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con voz;
- II. Analizar los asuntos que se consignen en el orden del día y en su caso emitir el comentario correspondiente;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad y demás disposiciones aplicables a la materia de administración de riesgos y control interno, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes como responsable de la generación, seguimiento y verificación del control interno;
- IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité;
- V. Tomar conocimiento de los asuntos donde detecten posibles faltas administrativas y substanciar los procesos y procedimientos que haya lugar derivado de presuntas responsabilidades de las personas servidoras públicas o de terceros;
- VI. Firmar la documentación correspondiente a las sesiones en las que participe.
- VII. Las demás que expresamente les asigne la normatividad.

f) DE LAS Y LOS INVITADOS

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocadas y participar con derecho de voz;
- II. Fundar y motivar sus participaciones y exposiciones, aportando documentación soporte y razonamientos lógicos, técnicos, administrativos y jurídicos, según sean los casos, en términos de sus campos de conocimiento, ámbito de actuación y en apego a la normatividad aplicable para la toma de decisiones del Comité;
- III. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

a) De las Suplencias

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, Secretaría Técnica, y como Vocales, Asesoras/es y Órgano Interno de Control podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

- I. La ausencia de la Presidencia será suplida por la Secretaría Técnica.
- II. La ausencia de la Secretaría Técnica será suplida por la persona servidora pública designada por la Presidencia.
- III. Las y los Vocales, Asesor/a y Órgano Interno de Control titulares serán suplidos por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior designado por su titular correspondiente.

Las designaciones de suplencia deberán realizarse mediante oficio dirigido a quien preside el Comité con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de sus integrantes titulares, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

b) De las Sesiones

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera trimestral, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyos casos deberá notificarse la cancelación a las y los integrantes del Comité con al menos dos días hábiles de anticipación de la fecha prevista para la sesión que corresponda.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá ser notificada con al menos tres días hábiles de anticipación, previos a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Presidencia o cualquiera de las personas Vocales, previa convocatoria de la Presidencia.

Para sesiones extraordinarias la convocatoria deberá ser notificada a las y los integrantes del Comité con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión.

En su caso, las y los Vocales enviarán a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia como la Secretaría Técnica simultáneamente, no podrá celebrarse la sesión.

En las convocatorias de las sesiones se deberá señalar, como mínimo, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, e indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, así como deberá adjuntarse la carpeta de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Lista de asistencia.
- b) Declaración del quórum.
- c) Orden del día.
- d) Acta de la sesión anterior.
- e) Seguimiento de acuerdos.
- f) Documentos soporte de los asuntos a tratar.
- g) Asuntos generales.

La información señalada en los incisos d), e) y g) no será aplicable tratándose de sesiones extraordinarias, toda vez que el acta de la sesión anterior deberá aprobarse en sesiones ordinarias y el seguimiento de los acuerdos aprobados deberá informarse en la sesión ordinaria subsecuente.

El Comité emitirá y difundirá los formatos para la presentación de casos por parte de las personas Vocales, quienes en caso de presentar alguno deberán enviarlos con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión prevista en el calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.

Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

La Presidencia conducirá las sesiones del Comité y establecerá el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité, y de cada una de las sesiones se levantará acta, que deberá ser firmada por los asistentes a la sesión correspondiente, misma que consignará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Lista de asistencia.
- b) Declaración del quórum.
- c) Orden del día.
- d) Acuerdos adoptados.
- e) Votación obtenida.
- f) Comentarios adicionales.
- g) Cierre de la sesión.

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio se deberá someter al Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.

Para la adopción de acuerdos, dictaminación y toma de decisiones, se requerirá de al menos el 50% de los votos a favor. En caso de empate, la Presidencia tendrán voto de calidad.

Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

Los Acuerdos sólo podrán ser cancelados o modificados por las personas integrantes del Comité con derecho a voto, contando con la justificación correspondiente.

En casos fortuitos de fuerza mayor o atribuidos por el hombre, se cancelará la sesión ordinaria o extraordinaria.

c) Del Quórum

Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de las personas integrantes con derecho a voto.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, como órgano colegiado mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones sobre los controles internos que implemente el ente público en apego a la normatividad de la materia.

Descripción Narrativa:

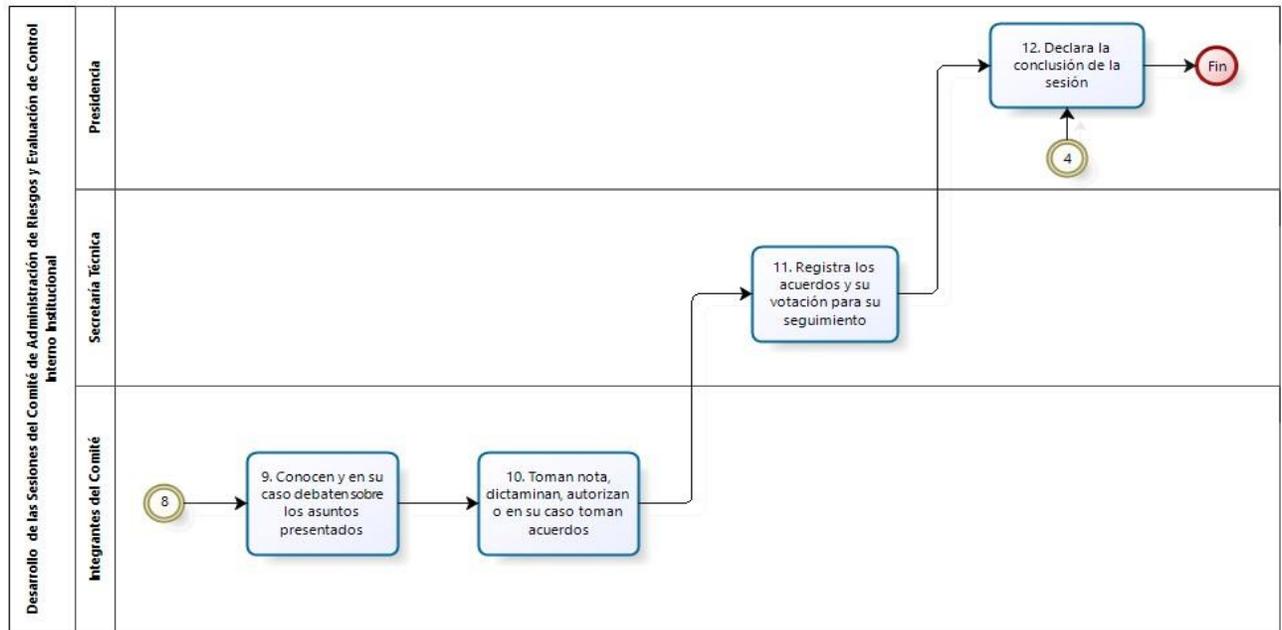
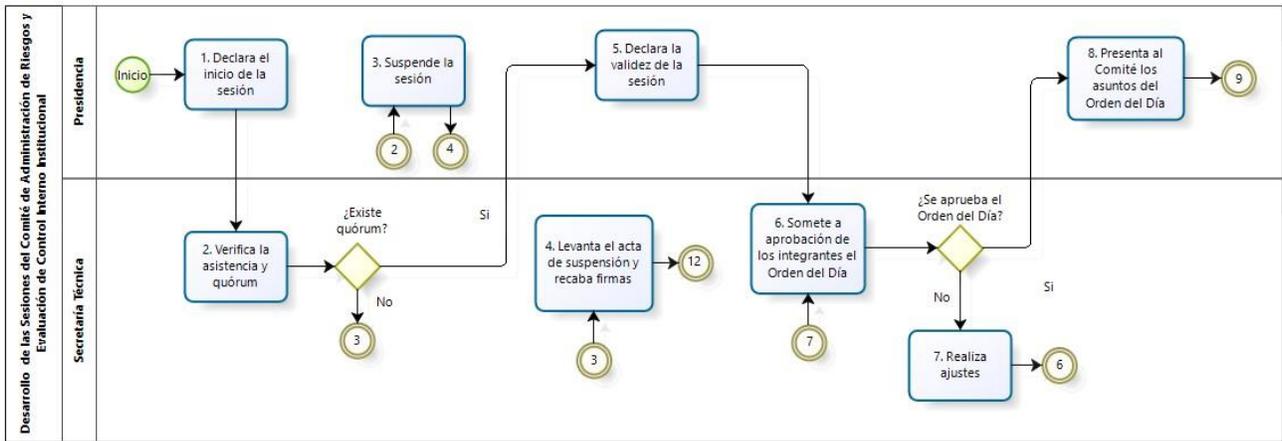
| No. | Responsable de la actividad | Actividad |
|-----|-----------------------------|---|
| 1 | Presidencia | Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria. |
| 2 | Secretaría Técnica | Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión. |
| | | ¿Existe quórum? |
| | | NO |
| 3 | Presidencia | Suspende la sesión por falta de quórum. |
| 4 | Secretaría Técnica | Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes. |
| | | (Conecta con la actividad 12) |
| | | SI |
| 5 | Presidencia | Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum. |
| 6 | Secretaría Técnica | Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día. |
| | | ¿Se aprueba el orden del día? |
| | | NO |
| 7 | | Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las y los integrantes del Comité. |
| | | (Conecta con la actividad 6) |
| | | SI |
| 8 | Presidencia | Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día. |
| 9 | Integrantes del Comité | Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan. |
| 10 | | Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión. |

| No. | Responsable de la actividad | Actividad |
|-----|-----------------------------|---|
| 11 | Secretaría Técnica | Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento. |
| 12 | Presidencia | Declara la conclusión de la sesión. |
| | | Fin del procedimiento |

Aspectos a considerar:

1. Los Comités de los Órganos de la Administración Pública obligados apegarán sus análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, a lo establecido en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Diagrama de Flujo:



VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

| | |
|---|--|
| Comité: | Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional |
| Órgano Interno de Control / OIC: | Son los Órganos Internos de Control, Contralorías Internas u Órganos de Fiscalización que, como unidades administrativas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ejercen funciones de auditoría, control interno e intervención en dependencias, delegaciones o alcaldías, entidades paraestatales y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México |
| Ente Público Obligado: | Alcaldías, Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, en las que se implementa el control interno Secretaría de Seguridad Ciudadana en la Ciudad de México, la cual coadyuvará con sus unidades administrativas y en coordinación con el Órgano Interno de Control, determinarán que se realizará para mejorar los Controles Internos de ésta Dependencia. |

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**PRESIDENTE**

(Firma)

Superintendente General
Lic. Omar Hamid García Harfuch
Secretario de Seguridad Ciudadana

SECRETARIA TÉCNICA**VOCAL**

Directora Ejecutiva de Rendición de Cuentas

Primer Superintendente
C. Israel Benítez López
Subsecretario de Operación Policial

VOCAL**VOCAL**

Primer Superintendente
C. Jorge Alfredo Alcocer Rosales
Subsecretario de Control de Tránsito

Primer Superintendente
Lic. Pablo Vázquez Camacho
Subsecretario de Participación Ciudadana y
Prevención del Delito

VOCAL**VOCAL**

Mtro. Bernardo Gómez del Campo Díaz
Barreiro
Subsecretario de Desarrollo Institucional

Primer Superintendente
Lic. Héctor Elizalde Mora
Subsecretario de Inteligencia e Investigación
Policial

VOCAL

Lic. Salvador Cruz Neri
Director General de Asuntos Internos

VOCAL

C. Enrique Escamilla Díaz
Contralor Ciudadano

VOCAL

C.P. Héctor Gabriel García Torres
Director General de Finanzas

ASESOR

Lic. María Jacqueline Flores Becerra
Directora General de Asuntos Jurídicos

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Lic. Francisco Flores González
Titular del Órgano Interno de Control en
la Secretaría de Seguridad Ciudadana

TRANSITORIOS

Primero.- Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación del Control Interno Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, registrado y dictaminado con el número **MEO-067/CARECI-20-D-SSC-09/010320**, por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

Segundo.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para todos los efectos legales a que haya lugar.

Dado en la Ciudad de México, el 30 de noviembre de 2020.

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

NÉSTOR NUÑEZ LÓPEZ, Alcalde en Cuauhtémoc, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 1 numerales 1, 4 y 5, 52 numerales 1, 2 y 4, 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones I, IV, XX y XXI y 11 de la Constitución de la Ciudad de México; 1, 2 fracción I, 3, 4, 5, 6, 15, 20, 21, 29, 30, 31, 40, 63, y 120 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México;; 7 inciso C), numeral II fracción IX; 145, 146, 147 y 148 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, 36, 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México:

CONSIDERANDO

Que el 10 de abril de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cual se establece que la Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, así como a su protección, lo que se traduce para los sujetos obligados de la Ciudad de México en el deber de salvaguardarlos mediante el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y facultades. En consecuencia, las nuevas disposiciones en la legislación, conforme al principio de simplificación administrativa, se producen modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que resulta en una actualización a los sistemas.

Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al Acceso, Rectificación y Cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la citada Ley.

Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 36 y 37, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde a los sujetos obligados determinar, a través de su titular, la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales, debiendo publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que en cumplimiento al artículo 63 segundo párrafo de los Lineamientos Generales de Datos local, se establece que en los casos de creación y modificación, el Acuerdo deberá dictarse y publicarse previamente a la creación a la creación o modificación del sistema de datos personales correspondientes y ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días siguientes a su publicación.

Que la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México establece a la consulta pública como uno de los mecanismos de gestión, evaluación y control de la función pública y lo define como el instrumento de participación ciudadana mediante el cual las autoridades, entre las cuales se encuentran las Alcaldías, consulta de manera directa a las personas habitantes o vecinas de una determinada área geográfica a efectos de conocer su opinión respecto de cualquier tema específico que impacte en su ámbito territorial.

Que el 16 de noviembre de 2020 se publicó la convocatoria a la Segunda Consulta Pública a través de la página web de la Alcaldía, <https://alcaldiacuauhtemoc.mx/>, sus redes sociales como facebook.com/AlcCuauhtemocMxy/o twitter.com/AlcCuauhtemocMx, en la página web del Congreso de la Ciudad de México, <https://www.congresocdmx.gob.mx/>, en la página web de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, <https://cdhcm.org.mx/informacion-oficial/>, en la página web de la Agencia Digital de Innovación Pública, <https://adip.cdmx.gob.mx/> y de manera física en las distintas oficinas de este Órgano Político Administrativo.

Que a fin de continuar garantizando los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de esta Agencia, y en términos de lo señalado en artículos 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y el numeral 6 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, que dispone que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente público, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS PERSONALES DE LA SEGUNDA CONSULTA PÚBLICA 2020

ÚNICO.- Atendiendo a los principios de seguridad, licitud, confidencialidad y certeza en el tratamiento de datos personales de las personas ciudadanas que participen en la Consulta Pública 2020, en términos de lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; se crea el “**Sistema de Datos Personales de la Segunda Consulta Pública 2020**” de la Alcaldía en Cuauhtémoc, al tenor de los apartados siguientes:

A) DENOMINACIÓN: Sistema de Datos Personales de la Segunda Consulta Pública 2020.

B) Finalidad: Que los vecinos, habitantes y ciudadanos de las Unidades Territoriales Cuauhtémoc, San Rafael I y San Rafael II de esta Alcaldía, estén en posibilidades de participar en la consulta pública para la adecuación de las zonas caninas en el Jardín del Arte.

C) Normativa Aplicable:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución de la Ciudad de México
- Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Ley de Participación Ciudadana
- Estatuto de Gobierno
- Reglamento de la Ley de Desarrollo social para el Distrito Federal.
- Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal
- Manual Administrativo correspondiente al órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc
- Gaceta Oficial de la Ciudad de México mediante la cual se hayan publicado las Reglas de Operación del Programa Social.

Transferencia:

- Comisión Nacional de los Derechos Humanos de la Ciudad de México
- Instituto de Transferencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México
- Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO)
- Auditoría Superior de la Federación
- Auditoría Superior de la Ciudad de México
- Fiscalía General de la República
- Asamblea Legislativa

D) Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales:

I. Participantes de la Consulta Pública

E) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

I. Datos identificativos: Nombre, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, domicilio, Clave única de Registro de Población CURP, Folio nacional o número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional electoral INE con huella digital) INE o IFE, Pertenencia Étnica, Firma Nacionalidad, Teléfono.

II. Datos Biométricos: Huella dactilar.

F) Instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales:

El responsable del Sistema de Datos personales es la Dirección General de Desarrollo y Bienestar de la Alcaldía Cuauhtémoc.

Usuarios: Personal de las siguientes Unidades Administrativas: Dirección de Participación Ciudadana.

Encargados: No tiene.

G) Áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO):

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación en términos de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc con domicilio en Aldama y Mina s/n Primer piso, Buenavista, 06350 Cuauhtémoc, CDMX, con número telefónico 24523110; o a través del Sistema INFOMEX (www.indomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través de Tel-INFO al 56364636

H) Nivel de seguridad:

Nivel de seguridad Alto

TRANSITORIOS

PRIMERO. En cumplimiento al artículo 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y del artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales de la Segunda Consulta Pública 2020 de la Alcaldía en Cuauhtémoc, en términos del artículo 2 fracción XII de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, para que realice la gestión correspondiente en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos del artículo 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y de los artículos 65 y 67 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

TERCERO. Se instruye al Enlace de Datos Personales que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México sobre la creación del Sistema de Datos Personales de la Segunda Consulta Pública 2020 de la Alcaldía en Cuauhtémoc, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 y 67 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; así como el nivel de seguridad aplicable en términos del artículo 25 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su publicación.

Ciudad de México, a 07 de diciembre de 2020.

(Firma)

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ
ALCALDE EN CUAUHTÉMOC

ALCALDÍA IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde en Iztacalco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 122, Apartado A, fracción IV inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 52 y 53 apartado A numeral 12, apartado B, numerales 1 y 3, inciso a) fracción I y Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 21, 29, 31, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; en relación con el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública de la Ciudad de México tiene a su cargo expedir los actos administrativos, recibir y registrar los avisos, declaraciones o manifestaciones, para autorizar a los gobernados la realización de actividades reguladas en las diversas leyes y reglamentos, así como a prestarles los servicios que son necesarios para la satisfacción de necesidades de carácter individual o colectivo y demás actuaciones de similar naturaleza.

Que el 30 de abril de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el Formato Único de Trámites que deberán aplicar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que el 30 de diciembre de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial, la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, señala en su artículo 1ro. establecer las bases, principios, procedimientos e instrumentos para la implementación de la política de Mejora Regulatoria en la Ciudad de México.

Que el artículo 2, fracciones I, III, V y VI de la Ley mencionada, dispone entre otros objetivos, la obligación de los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, de implementar la Política de Mejora Regulatoria; establecer los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de Mejora Regulatoria; establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los Trámites, incluyendo el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; y fomentar y promover el uso de tecnologías de la información y comunicaciones que faciliten la Mejora Regulatoria.

Que el artículo 36 de la referida norma, indica que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, consiste en la herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados; asimismo, la inscripción y actualización de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados. Señala adicionalmente que, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México tiene la facultad de administrar y operar la Plataforma Digital del registro.

Que el artículo 37 de esta Ley, indica que la implementación del Registro tiene como propósitos, entre otros, los siguientes: I. Sistematizar los procesos de inscripción, modificación, actualización o baja de los Trámites y Servicios y sus formatos de solicitud de los Sujetos Obligados, y II. Evitar la discrecionalidad, difundir elementos de aplicación como fundamento jurídico, requisitos, costos, ubicación de áreas de atención, formatos homologados, entre otros elementos desarrollados en la presente Ley.

Que el artículo 39 de la Ley de Mejora Regulatoria, establece que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios contará con un portal digital (Trámites CDMX), como el único canal oficial de difusión y consulta de los Trámites y Servicios con su formato de solicitud, mismo que deberá ser actualizado de manera permanente por los Sujetos Obligados.

Que el artículo 40, fracción VI, de la Ley en cita, señala que, en el Registro Electrónico mencionado, deberá indicarse si el Trámite deberá presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o podrá solicitarse por otros medios.

Que el artículo 44 de la norma señalada, indica que los trámites, servicios y formatos de solicitud que se inscriban en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios surtirán sus efectos jurídicos una vez que se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de actualización en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del formato del trámite, 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 de la Ciudad de México.

Por lo que, una vez publicado el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de aplicación en la forma y términos en los que fue actualizado en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y permanecerá difundido en el Portal 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 LOS TRÁMITES “AUTORIZACIÓN DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL”, AUTORIZACIÓN PARA ROMPER PAVIMENTO O HACER CORTES EN LAS BANQUETAS Y A GUARNICIONES EN LA VÍA PÚBLICA”, “AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ANUNCIOS EN TAPIALES EN VÍAS SECUNDARIAS”, “CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL”, “CONSTANCIA DE PUBLICITACIÓN VECINAL PARA CONSTRUCCIONES QUE REQUIEREN REGISTRO DE MANIFESTACIÓN TIPO B O C”, “CONSTANCIA SEGURIDAD ESTRUCTURAL, RENOVACIÓN”, “INSTALACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, CAMBIO DE DIÁMETRO Y SUPRESIÓN DE TOMAS DE AGUA POTABLE, TOMAS DE AGUA RESIDUAL TRATADA, DESCARGAS DOMICILIARIAS, ARMADO DE CUADRO E INSTALACIÓN DE MEDIDORES”, “LICENCIA DE ANUNCIOS DENOMINATIVOS EN INMUEBLES UBICADOS EN VÍAS SECUNDARIAS”, “LICENCIA DE ANUNCIOS EN VALLAS EN VÍAS SECUNDARIAS”, “LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL”, “LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y PRÓRROGA”, “LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA”, “REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A, PRÓRROGA, AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA”, “REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C”, “REGISTRO DE OBRA EJECUTADA”, “REGISTRO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y RENOVACIÓN”, “SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA”, A CARGO DE LA ALCALDÍA IZTACALCO.

PRIMERO. La Alcaldía Iztacalco, como sujeto obligado en términos de la Ley de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, es responsable de la información que se inscribió en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México de los trámites denominados Autorización de Programa Interno de Protección Civil, Autorización para Romper Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública, Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias, Constancia de alineamiento y/o número oficial, Constancia de Publicitación Vecinal para Construcciones que Requieren Registro de Manifestación Tipo B o C, Constancia de Seguridad Estructural, Renovación, Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro y supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores, Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles Ubicados en Vías Secundarias, Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias, Licencia de Construcción Especial, Licencia de Relotificación y Prórroga, Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga, Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga, Aviso de Terminación de Obra, Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C, Registro de Obra Ejecutada, Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación y Renovación y Solicitud de Visita de Verificación Administrativa y cómo se difunden en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX).

| Folio | Nombre del trámite o servicio | Tipo | Sujeto Obligado que regula | Clave del Formato |
|-------|---|---------|----------------------------|------------------------------|
| 997 | Autorización de Programa Interno de Protección Civil | Trámite | Alcaldía Iztacalco | Sin formato |
| 934 | Autorización para Romper Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_ARP_1 ANEXO 1 |
| 804 | Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_ATAT_1 ANEXO 2 |

| | | | | |
|------|---|---------|--------------------|----------------------------------|
| 1510 | Constancia de alineamiento y/o número oficial | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_CAY_1 ANEXO 3 |
| 1748 | Constancia de Publicitación Vecinal para Construcciones que Requieren Registro de Manifestación Tipo B o C | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_CPV_1 ANEXO 4 |
| 1515 | Constancia de Seguridad Estructural, Renovación | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_CSE_1 ANEXO 5 |
| 807 | Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro y supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_LSF_1 ANEXO 6 |
| 806 | Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles Ubicados en Vías Secundarias | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_IRC_1 ANEXO 7 |
| 805 | Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_LAD_1 ANEXO 8 |
| 1516 | Licencia de Construcción Especial | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_LAV_1 ANEXO 9 |
| 1511 | Licencia de Relotificación y Prórroga | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_LCE_1 ANEXO 10 |
| 1512 | Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_LRP_1 ANEXO 11 |
| 1517 | Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga, Aviso de Terminación de Obra | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_LSF_1 ANEXO 12 |
| 1518 | Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_RMC_1 ANEXO 13 |
| 1513 | Registro de Obra Ejecutada | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_RMC_2 ANEXO 14 |
| 1514 | Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación y Renovación | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_ROE_1 ANEXO 15 |
| 1188 | Solicitud de Visita de Verificación Administrativa | Trámite | Alcaldía Iztacalco | TIZTAC_RVB_1 ANEXO 16 |

SEGUNDO.- Los trámites Autorización de Programa Interno de Protección Civil, Autorización para Romper Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública, Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias, Constancia de alineamiento y/o número oficial, Constancia de Publicitación Vecinal para Construcciones que Requieren Registro de Manifestación Tipo B o C, Constancia de Seguridad Estructural, Renovación, Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro y supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores, Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles Ubicados en Vías Secundarias, Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias, Licencia de Construcción Especial, Licencia de Relotificación y Prórroga, Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga, Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga, Aviso de Terminación de Obra, Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C, Registro de Obra Ejecutada, Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación y Renovación y Solicitud de Visita de Verificación Administrativa no se podrán modificar o alterar en forma alguna, ni solicitar requisitos adicionales, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TERCERO.- Se da a conocer el link electrónico mediante el cual se podrá realizar la solicitud del trámite “Autorización de Programa Interno de Protección Civil”:

<https://tramites.cdmx.gob.mx/proteccion-civil-programas-internos/public/>

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.

Ciudad de México, a los treinta días de noviembre de dos mil veinte.

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ

(Firma)

ALCALDE EN IZTACALCO

ANEXO 1



Folio: [REDACTED]

Clave de formato: TIZTAC_ARP_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Autorización para Romper Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública

Ciudad de México, a [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED]

Alcaldesa o Alcalde [REDACTED]

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 antea la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____. _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) [REDACTED]
 Apellido Paterno [REDACTED] Apellido Materno [REDACTED]
 Identificación Oficial [REDACTED] Número / Folio [REDACTED]
 (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)
 Nacionalidad [REDACTED]

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país [REDACTED]
 Fecha de vencimiento [REDACTED] Actividad autorizada a realizar [REDACTED]

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social [REDACTED]

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza [REDACTED] Fecha de otorgamiento [REDACTED]
 Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública, o Alcaldía que lo expide [REDACTED]
 Número de Notaría o Correduría [REDACTED] Entidad Federativa [REDACTED]

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número [REDACTED] Fecha [REDACTED]
 Entidad Federativa [REDACTED]

| Instrumento o documento con el que acredita la representación | |
|--|--|
| Tipo de Poder Notarial | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial | |
| Número o Folio | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado |
| Entidad Federativa | Numero de Notaría, Correduría o Juzgado |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | |
| DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES | |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | |
| Calle | No. Exterior |
| | No. Interior |
| Colonia | |
| Acaldía | C.P. |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | |
| Nombre (s) | |
| Apellido Paterno | Apellido Materno |
| REQUISITOS | |
| Formato debidamente llenado y firmado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Original y copia simple para cotejo. |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Original y copia simple para cotejo. | Reporte fotográfico antes y después de la obra. |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | |
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVII. |
| Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42, 44 y 89. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII. |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracciones II y V, 31 fracciones I y III, 32 fracción II, 71 fracción IV. | Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones VI y VII, 8 fracción III y 87 fracción VI. |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículo 154 fracción VI. | Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2 y 3. |
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículo 3 fracciones I, VII y XVI, 10 fracciones I y III, 35 fracción | |
| DATOS DEL TRÁMITE | |
| Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México | Sin costo |
| Documento a obtener | Autorización |
| Plazo de respuesta | 40 días hábiles |
| Vigencia del documento a obtener | La duración de la obra autorizada |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Procede Negativa Ficta |

| DATOS DE LA OBRA A REALIZAR | |
|--|------------------------|
| Calle | Fronte al No. Exterior |
| Colonia | |
| Acaldía | C.P. |
| Superficie | Longitud |
| Antecedentes | |
| Registro de Manifestación de Construcción o Licencia de Construcción Especial, en su caso, No. | |
| Vigencia | |
| Tipo de Obra que ampara el Registro de Manifestación de Construcción o Licencia de Construcción Especial, en su caso | |
| Descripción de los trabajos a realizar y razones en las en las que se funda su petición para la autorización | |
| | |
| CROQUIS DE LOCALIZACIÓN | |
| | |
|  Norte | |

| | |
|----------------------|--|
| Observaciones | <p>*La presente Autorización 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> <p>*En el caso de que la obra se localice en dos o más Alcaldías se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>*En todos los casos deberá garantizarse que las banquetas, una vez reparadas en su totalidad, tengan el mismo espesor y nivel de la rasante que tenían originalmente sujetándose a lo establecido por la Normas Técnicas Complementarias de Proyecto Arquitectónico así como lo establecido en el Manual de Normas Técnicas de Accesibilidad y no deberán afectar la movilidad de los vecinos y ciudadanos en general.</p> <p>*Los ciudadanos que realicen el presente trámite podrán obtener el derecho a una reducción del Impuesto Predial, y que podrán solicitar a través del trámite denominado "Constancia de Reducción Fiscal que señala el artículo 291 Bis del Código Fiscal (Mantenimiento de áreas verdes y banquetas)", el cual podrán conocer en el portal de trámites CDMX.</p> <p>*El artículo 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que cuando las disposiciones específicas no establezcan un término específico deberá resolverse en 40 días hábiles contado a partir de la presentación de la solicitud. Si la autoridad competente no emite su resolución dentro de los plazos establecidos se entenderá que la resolución es en sentido negativo, salvo que las leyes o el manual establezcan expresamente que para el caso concreto opera la afirmativa ficta.</p> |
|----------------------|--|

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE A
 AUTORIZACIÓN PARA ROMPER PAVIMENTO O HACER CORTES EN LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES EN LA VÍA PÚBLICA,
 DE FECHA [] DE []

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| 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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 2

Folio: _____



Clave de formato: TIZTAC_ATAT_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias**

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldesa o Alcalde _____

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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

| Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales | |
|---|--|
| Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx . | |

| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 | _____ |
| Calle | _____ | No. Exterior | _____ |
| | | No. Interior | _____ |
| Colonia | _____ | | |
| Acaldía | _____ | C.P. | _____ |
| 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 DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL) | | | |
|--|-------|--------------|-------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | | | |
| Denominación o razón social | _____ | | |
| Calle | _____ | No. Exterior | _____ |
| | | No. Interior | _____ |
| Colonia | _____ | | |
| Acaldía | _____ | C.P. | _____ |

| Acta Constitutiva o Póliza | | | |
|---|-------|-----------------------|-------|
| Número o Folio del Acta o Póliza | _____ | Fecha de otorgamiento | _____ |
| Nombre de la persona titular de la Notaría o Coredurria Pública | _____ | | |
| 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 DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA | | | |
|--|--|--|--|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor. | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial | | | |
| Número o Folio | | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | |
| Entidad Federativa | | Número de Notaría, Correduría o Juzgado | |
| 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 | | | |
| Acaldía | | C.P. | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | | Teléfono | |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| REQUISITOS | | | |
| Este formato debidamente requisitado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. | | |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | Comprobante de pago de derechos correspondiente. | | |
| Escritura del inmueble donde se pretende instalar el anuncio. Copia simple. | Contrato de arrendamiento entre la persona poseedora o propietaria del inmueble y la solicitante, en su caso. Copia simple. | | |
| Recibo de pago del impuesto predial del inmueble de que se trate, correspondiente al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud o al ejercicio fiscal en curso o en su caso constancia de adeudo. Copia simple. | Recibo de pago del derecho de suministro de agua del inmueble de que se trate, correspondiente al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud, o en su caso la constancia de adeudo. Copia simple. | | |
| Planos acotados y a escala: a) De plantas, alzados y cortes de los anuncios b) Estructurales, en su caso c) De instalación eléctrica, de iluminación, y en su caso, del sistema electrónico, y d) De diseño gráfico de la placa de identificación y su ubicación en el tapial; Los planos deberán incluir diseño, dimensiones, materiales estructurales, acabados, color y texturas y en su caso, el tipo, material y dimensiones de la estructura de soporte de los anuncios. Los pies de plano correspondientes deben contener croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombre y firma de la persona solicitante. | Perspectiva o render: a) Del anuncio en tapial individualmente considerado b) Del tapial con los anuncios instalados | | |
| En su caso: I. Proyecto de propuesta de recuperación y mantenimiento de áreas verdes y/o espacios públicos. II. Manifestación de voluntad para la futura suscripción del instrumento jurídico. | Tipo, material y dimensiones de la estructura de soporte de los anuncios. | | |

| | | |
|--|---|--------------|
| Registro de Manifestación de Construcción de la Alcaldía correspondiente. Copia simple. | Opinión Técnica Favorable emitida por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en la que declare que el anuncio no representa un riesgo para la integridad física o patrimonial de las personas. No será necesaria para anuncios pintados directamente en la fachada. | |
| Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros. | Los documentos previstos para este trámite deberán entregarse tanto en versión digital como impresa, y contener la firma de la persona solicitante y del Director o Directora Responsable de Obra. | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | | |
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1 | |
| Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones VI y VII, 8 fracciones III y VI, 69, 70 y 74. | Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 6 fracción I, 7 fracción II, 12, 17, 49 fracción II y 51. | |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracciones V y VI, 31 fracción III, 32 fracción II, 34 fracción V y 71 fracción IV. | Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44. | |
| Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 2 y 3. | Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 8, 9 fracción VII bis, 12, 13 fracción II, 42 fracción IV, 52, 66, 68, 70 fracción II, 89, 90 fracción I, 91, 91 Bis, y 92 fracción I. | |
| DATOS DEL TRÁMITE | | |
| Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México | Artículos 19, 20, 193 fracción II, incisos a, b y d. | |
| Documento a obtener | Autorización Temporal. | |
| Vigencia del documento a obtener | Máxima 2 años, prorrogable por el mismo plazo | |
| Tiempo de respuesta | 30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud | |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Procede Negativa Ficta | |
| DATOS DEL PREDIO EN EL QUE SE PRETENDE INSTALAR ANUNCIOS EN TAPIALES | | |
| Calle | No. Exterior | No. Interior |
| Colonia | | |
| Alcaldía | C.P. | |
| Cuenta Catastral | Superficie | |
| Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión | | |
| * Adjuntar copia simple de la escritura pública de la que refieren los datos asentados en este apartado. | | |
| Escritura Pública Número | Notaría Pública Número | |
| Nombre de la persona titular de la escritura | Entidad Federativa | |
| Lugar y fecha de la escritura | | |
| Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | |
| Fecha | Otro documento | |
| Nombre completo, Denominación o Razón Social del Propietario y/o Poseedor del Inmueble donde se pretenden instalar los tapiales | | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | | |
| DATOS TÉCNICOS DEL ANUNCIO | | |
| Condición del predio | Obra en proceso de Construcción | Remodelación |
| Tablero | Pantalla Electrónica | Lona |
| | | Manta |
| Número de anuncios a instalar | | |
| Dimensiones y superficie de los tapiales | | |
| Longitud | m | Superficie |
| Altura | m | m2 |
| Longitud | m | Superficie |
| Altura | m | m2 |

| | | | | | | | |
|--|--|---------------|---|--------------------|----|------------------|--|
| Longitud | m | Altura | m | Superficie | m2 | Superficie total | m2 |
| Material | | | | | | | |
| PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES (en su caso) | | | | | | | |
| Nombre de la persona Directora Responsable de Obra | | No. de Carnet | | Correo electrónico | | | |
| Nombre de la persona Corresponsable en Seguridad Estructural | | No. de Carnet | | Correo electrónico | | | |
| Nombre de la persona Corresponsable en Instalaciones | | No. de Carnet | | Correo electrónico | | | |
| CROQUIS DE LOCALIZACIÓN | | | | | | | |
| <p style="font-size: small;">Especificar nombre de las calles que delimitan el inmueble donde se pretende instalar el anuncio. Indicar calles, datos de orientación, así como la cantidad de anuncios a instalar y su ubicación precisa.</p> | | | | | | |  Norte |
| Observaciones del trámite | <p style="font-size: x-small;">*Este trámite sólo podrá solicitarse ante las Unidades de Atención Ciudadanas (Ventanillas Únicas de las Delegaciones), ya que ellos son los que están facultados para emitir la Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias. * Para realizar el ingreso de la solicitud de Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias, ésta deberá presentarse con todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como previo pago de derechos efectuado. * La Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias permitirá a una persona física o moral, la instalación de tapiales, por una vigencia máxima de dos años prorrogable por el mismo plazo, artículo 76 fracción I de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. *De conformidad a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, el titular de la autorización temporal deberá retirar los anuncios instalados a más tardar a los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido la construcción de la obra, o en su caso, el evento para el cual se haya autorizado la instalación de anuncios. * Por lo que se refiere a la copia simple de las identificaciones oficiales que se entregan deberá estar testada la huella digital. *En los casos, de que sea insuficiente el espacio en el Formato de Solicitud respecto al apartado de Datos Técnicos del Anuncio (Dimensiones y Superficie de los Tapiales), anexas documento con las faltantes.</p> | | | | | | |
| Observaciones del solicitante | | | | | | | |

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ANUNCIOS EN TAPIALES EN VÍAS SECUNDARIAS

**PERSONA SOLICITANTE,
PUBLICISTA O REPRESENTANTE
LEGAL**

**PERSONA PROPIETARIA,
POSEEDORA DEL INMUEBLE O
REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre y Firma

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ANUNCIOS EN TAPIALES EN VÍAS SECUNDARIAS, DE FECHA _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 3



Folio: []

Clave de formato: TIZTAC_CAY_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: [] Constancia de alineamiento y/o número oficial

Ciudad de México, a [] de [] de []

Alcaldesa o Alcalde []
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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable [] es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales []. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad []. Y serán transferidos a []. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de [], ubicada en [] con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 DE LA PERSONA INTERESADA (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 de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública, o Alcaldía que lo expide []

Número de Notaría o Correduría [] Entidad Federativa []

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número [] Fecha []

Entidad Federativa []

| Instrumento o documento con el que acredita la representación | |
|--|--|
| Tipo de Poder Notarial | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial | |
| Número o Folio | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado |
| Entidad Federativa | Numero de Notaría, Correduría o Juzgado |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | |
| DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES | |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | |
| Calle | No. Exterior |
| Colonia | No. Interior |
| Acaldía | C.P. |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | |
| Nombre (s) | |
| Apellido Paterno | Apellido Materno |
| REQUISITOS | |
| Formato debidamente llenado y firmado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Original y copia simple para cotejo. |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Original y copia simple para cotejo. | Comprobante de pago de derechos correspondiente. El cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. |
| Documento que acredite la propiedad o posesión del predio, en original y copia. | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | |
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVIII. |
| Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42, 44 y 89. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII. |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracciones II y V, 31 fracciones I y III, 32 fracción II, 71 fracción IV. | Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones VI y VII, 8 fracción III y 87 fracción VI. |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículo 164 fracción VI. | Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2 y 3. |
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículo 25. | |
| DATOS DEL TRÁMITE | |
| Costo: | Artículos 233 y 234 del Código Fiscal de la Ciudad de México |
| Documento a obtener | Constancia |
| Plazo de respuesta | 6 días hábiles |
| Vigencia del documento a obtener | 2 años |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Procede Negativa Ficta |

DATOS DEL PREDIO

| | | | | | |
|------------------|--|--------------|------|--------------|--|
| Calle | | No. Exterior | | No. Interior | |
| Colonia | | Alcaldía | | | |
| Cuenta catastral | | Superficie | C.P. | | |
| Cuenta Predial | | | | | |

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

| | | | | | |
|--|--|---|--|-------|--|
| Escritura pública número | | Número de Notaría, Correduría o Juzgado | | Fecha | |
| Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado que lo expide | | Entidad federativa | | | |
| Número de Notaría o Correduría | | Entidad Federativa | | | |
| Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | Otro documento | | | |

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN


Norte

| | |
|----------------------|--|
| 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 presume 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. |
| | En caso de 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. |

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL
DE FECHA [] DE []

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| 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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 4

Folio:



Clave de formato: TIZTAC_CPV_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Ciudad de México, a de de

Alcalde o Alcaldesa
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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____. con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 DE LA PERSONA INTERESADA (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
Persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Alcaldía que lo expide
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 DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la persona actúe en calidad de representante legal, apoderada, mandataria o tutora.
Nombre (s)
Apellido Paterno Apellido Materno
Identificación Oficial Número / Folio
Nacionalidad

| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Tipo de Poder Notarial <input type="text"/> | | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas, Poder General para Actos de Dominio, Poder General para Actos de Administración, Poder Especial | | |
| Número o Folio <input type="text"/> | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado <input type="text"/> | |
| Número de Notaría, Correduría o Juzgado <input type="text"/> | Entidad Federativa <input type="text"/> | |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio <input type="text"/> | | |
| DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO | | |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | | |
| Calle <input type="text"/> | No. Exterior <input type="text"/> | No. Interior <input type="text"/> |
| Colonia <input type="text"/> | | |
| Acaldía <input type="text"/> | C.P. <input type="text"/> | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones <input type="text"/> | | |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | | |
| Nombre (s) <input type="text"/> | | |
| Apellido Paterno <input type="text"/> | Apellido Materno <input type="text"/> | |
| REQUISITOS | | |
| Este formato debidamente requisitado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. | |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | Constancia de alineamiento y número oficial vigente, en copia simple y original para cotejo. | |
| Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos o el resultado de la consulta del Sistema de Información Geográfica relativo al uso y facultades del predio, en copia simple y original para cotejo. | Memoria descriptiva, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y áreas libres de que consta la obra, con la superficie y el número de ocupantes o usuarios de cada uno; los requerimientos mínimos de acceso y desplazamiento de personas con discapacidad, cumpliendo con las Normas correspondientes; coeficientes de ocupación y de utilización del suelo, de acuerdo a los Programas General, Delegacionales y/o Parciales, en su caso, en original. | |
| Un tanto 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; plantas, cortes e isométricos en su caso, de las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, gas, instalaciones especiales y otras, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones y las memorias correspondientes. | La descripción de los dispositivos que provean el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley en cuanto a salidas y muebles hidrosanitarios, niveles de iluminación y superficies de ventilación de cada local, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego, y diseño de las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, de gas y otras que se requieran. | |
| Manifestación de Construcción de que se trate y sus requisitos establecidos en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. | 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, las cuales se encuentran incluidas en este formato. | |
| Presentar dictamen favorable del estudio de impacto urbano o impacto urbano-ambiental, para los casos señalados en la fracción III del artículo 51 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Es decir, para el caso de usos no habitacionales o mixtos de más de 5,000m ² o más de 10,000m ² con uso habitacional, o construcciones que lo requieran, en original. | Acuse de recibo del aviso de ejecución de obras ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas, en original | |
| Cuando se trate de zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial de la Ciudad de México, se requiere además, cuando corresponda, el dictamen técnico de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, así como la responsiva de un Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en original. | En el caso de ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes, se debe presentar, de la obra original, la licencia de construcción especial o el registro de manifestación de construcción o el registro de obra ejecutada, así como indicar en planos la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos, en original. | |

Un tanto 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 ducto, en original.

Los planos anteriores deben incluir el proyecto de protección a colindancias y el estudio de mecánica de suelos cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Estos documentos deben estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso, en original.

FUNDAMENTO JURÍDICO

| | |
|--|--|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1. |
| Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII. |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV. | Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción III y IV, 7 fracción VI y VII, 8 fracción IV y 87 fracción VI, 94 Bis, 94 Ter, 94 y 94 |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracciones I y VI. | Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 156 y 157. |
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 3 fracción IV, 35 fracción I, 36, 38 fracciones I inciso b, II inciso a y III inciso a, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64 y 65. | Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. |

DATOS DEL TRÁMITE

| | |
|--|--|
| Costo: | No aplica |
| Documento a obtener | Constancia de Publicación Vecinal |
| Vigencia del documento a obtener | La constancia de Publicación Vecinal se expide para un proyecto de construcción. |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Procede Afirmativa Ficta |

DATOS DEL PREDIO

| | | | | | |
|-----------------|--|--------------|--|--------------|--|
| Calle | | No. Exterior | | No. Interior | |
| Colonia | | | | | |
| Alcaldía | | C.P. | | | |
| Cuenta Catastra | | Superficie | | | |

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

| | | | |
|---|----------------|-------------------|--|
| Escritura Pública No. | | | |
| Nombre de la persona titular de la Notaría | | Número de Notaría | |
| Entidad Federativa | | | |
| Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | | |
| Fecha | Otro documento | | |

DIRECTOR O DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA

| | | | |
|--------------------|--|--------------|--|
| Nombre | | Registro No. | |
| Domicilio completo | | | |

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

| | | | |
|--------------------|--|--------------|--|
| Nombre | | Registro No. | |
| Domicilio completo | | | |

| CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO | | | |
|---|--------------------------------|-------------------------------------|---|
| Nombre | | | Registro No. |
| Domicilio completo | | | |
| | | | |
| CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES | | | |
| Nombre | | | Registro No. |
| Domicilio completo | | | |
| | | | |
| CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA | | | |
| Tipo de Obra | Nueva <input type="checkbox"/> | Ampliación <input type="checkbox"/> | Reparación <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> |
| Zonificación | | | |
| Uso o destino | | | |
| Dictamen de Impacto Urbano Número | | fecha | |
| Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental | | fecha | |
| CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA OBRA | | | |
| Superficie del predio | <input type="text"/> | m ² | Superficie total construida <input type="text"/> m ² |
| Superficie de desplante | <input type="text"/> | m ² | Área Libre <input type="text"/> m ² <input type="text"/> % |
| Número de niveles | <input type="text"/> | m ² | Semisótano <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| Número de Sótanos | <input type="text"/> | m ² | Número de viviendas <input type="text"/> |
| Estacionamiento cubierto | <input type="text"/> | m ² | Estacionamiento descubierto <input type="text"/> |
| Cajones de estacionamiento | <input type="text"/> | m ² | |
| Superficie habitable bajo nivel de banqueta | <input type="text"/> | m ² | Superficie total bajo nivel de banqueta <input type="text"/> m ² |
| Superficie habitable sobre nivel de banqueta | <input type="text"/> | m ² | Superficie total sobre nivel de banqueta <input type="text"/> m ² |
| Superficie de uso habitacional | <input type="text"/> | m ² | Superficie de uso distinto al habitacional <input type="text"/> m ² |
| Vivienda tipo "A" | <input type="text"/> | m ² | Vivienda tipo "B" <input type="text"/> Vivienda tipo "C" <input type="text"/> |
| En caso de ampliación y/o modificación | | | |
| Superficie de construcción existente | <input type="text"/> | m ² | Superficie que se amplió <input type="text"/> m ² |
| Superficie a modificar | <input type="text"/> | m ² | Superficie total (existente + ampliación) <input type="text"/> m ² |
| En caso de reparación | | | |
| Superficie de construcción existente | <input type="text"/> | m ² | Superficie que se reparó <input type="text"/> m ² |
| Reparación consistente en: | | | |
| | | | |
| Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción, en su caso | | | |
| Número | | | Fecha de expedición |

| NOMBRES Y FIRMAS | | |
|--|--------|-------|
| Declaramos que el proyecto de obra pretendido cumple 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. | | |
| | Nombre | Firma |
| Persona propietaria, poseedora o interesada | | |
| Representante Legal | | |
| Director o Directora Responsable de Obra | | |
| Corresponsable en Seguridad Estructural | | |
| Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico | | |
| Corresponsable en Instalaciones | | |

| | |
|----------------------|---|
| Observaciones | <p>*De conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 156 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la persona interesada deberá junto con esta solicitud la de Registro de Manifestación de Construcción tipo A y B.</p> <p>*La Cédula de Publicación se colocará en lugares visibles al exterior del predio o inmueble por un periodo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de solicitud, y deberá contener: a) Datos de identificación del registro de manifestación de construcción. b) Superficie del predio. c) Descripción sintética de la obra o acción de que se trate. d) Número de niveles a construir. e) Normas de ordenación general que se pretendan aplicar.</p> <p>*El formato de Cédula se anexa a la presente.</p> <p>*Una vez obtenida la Constancia de Publicación Vecinal, no será necesaria nuevamente su expedición para el mismo predio, siempre y cuando no varíen las condiciones en que fue expedida.</p> |
|----------------------|---|

PERSONA INTERESADA 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 CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN VECINAL PARA CONSTRUCCIONES QUE REQUIEREN REGISTRO DE MANIFESTACIÓN TIPO "B" O "C"
, DE FECHA _____ DE _____

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| 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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

La persona interesada entregará la solicitud por duplicado y le será entregado un acuse de recibo de trámite por parte de la Ventanilla Única de Trámite.



Publicitación Vecinal Folio: _____

CÉDULA DE PUBLICITACIÓN VECINAL

| | | |
|---|--|---|
| 1. Datos que deberá indicar para el Registro de Manifestación de Construcción | Domicilio | (Calle, número, colonia, demarcación territorial y código postal) |
| | Certificado de Uso de Suelo | (Folio y fecha de emisión del Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo o del Certificado de Acreditación de Uso de Suelo por Derechos) |
| | Viviendas | (Número de viviendas) |
| | Estacionamientos | (Número de estacionamientos) |
| | Director Responsable de Obra | (Nombre y número de registro) |
| | Corresponsable en Seguridad Estructural | (Nombre y número de registro) |
| | Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico | (Nombre y número de registro) |
| | Corresponsable en Instalaciones | (Nombre y número de registro) |
| | Dictamen de Estudio de Impacto Urbano | (Folio y fecha de emisión. Número de registro del Perito o Perita en Desarrollo Urbano) |
| | Dictamen de Impacto Ambiental | (Folio y fecha de emisión. En su caso, Declaratoria de Cumplimiento Ambiental y/o autorización para tala de árboles) |
| | Licencia especial | (Folio y fecha de emisión, en caso de demoliciones, ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes previas) |
| | Polígono | (En su caso, folio y fecha de emisión) |
| | Sistema de Actuación por Cooperación (SAC) | (En su caso, folio y fecha de emisión de adhesión, indicando en su caso la adquisición de vivienda o potencial de la bolsa del SAC respectivo.) |
| Conservación patrimonial | (En Zonas de Conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o en Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México, folio y fecha de emisión de: | |
| | Dictamen Técnico de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda | _____ |
| | Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes | _____ |
| | Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia | _____ |
| 2. Superficie del predio | (Metros cuadrados de superficie) | |
| 3. Descripción | (Descripción sintética de la obra, proyecto o acción que se realizará) | |
| 4. Niveles a construir | (Sobre nivel banqueta) | _____ |
| | (Semisótanos) | _____ |
| | (Bajo nivel banqueta) | _____ |
| 5. Normas de Ordenación | (Normas Generales particulares de Ordenación que se aplicarán) | |

AVISO A LOS VECINOS DE LA COLONIA _____

Del día _____ de _____ de _____ al día _____ de _____ de _____, se puede presentar Manifestación de Inconformidad sobre esta construcción, con base en el artículo 156, fracción VII del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

El escrito de Manifestación de Inconformidad deberá ser dirigido a la persona titular de la Alcaldía, señalando:

- a) Nombre de quien se inconforma
- b) Domicilio (que deberá corresponder a la misma colonia en la que se ubica la construcción)
- c) Afectaciones patrimoniales o en su modo de vida causadas por probables irregularidades o infracciones con que se estaría realizando la construcción

Deberá anexar copia de credencial de elector que indique el domicilio señalado o documento de identificación (pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia de conducir) y comprobante domiciliario (luz, predial, agua, teléfono domiciliario).

Se podrá entregar en la Oficialía de Partes de la Alcaldía, ubicada en _____ No. _____, Col. _____, en un horario de _____ a _____ de lunes a viernes.

ANEXO 5



Folio: _____

Clave de formato: TIZTAC_CSE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: _____ Constancia de Seguridad Estructural, Renovación

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldesa o Alcalde
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 de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.

| Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales | |
|---|--|
| Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____, ubicada en _____, con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx . | |

| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 DE LA PERSONA INTERESADA (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 de la Persona titular de la Notaría o Correduría Pública o | _____ |
| 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 DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA | |
|---|-------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor. | |
| Nombre (s) | _____ |
| Apellido Paterno | _____ |
| Apellido Materno | _____ |
| Identificación Oficial | _____ |
| Número / Folio | _____ |
| Nacionalidad | _____ |

| Instrumento o documento con el que acredita la representación | |
|---|--|
| Tipo de Poder Notarial | <input type="text"/> |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial | |
| Número o Folio | <input type="text"/> |
| Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | <input type="text"/> |
| Entidad Federativa | <input type="text"/> |
| Numero de Notaría, Correduría o Juzgado | <input type="text"/> |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | <input type="text"/> |
| DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO | |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | |
| Calle | <input type="text"/> |
| No. Exterior | <input type="text"/> |
| No. Interior | <input type="text"/> |
| Colonia | <input type="text"/> |
| Acaldía | <input type="text"/> |
| C.P. | <input type="text"/> |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | <input type="text"/> |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | |
| Nombre (s) | <input type="text"/> |
| Apellido Paterno | <input type="text"/> |
| Apellido Materno | <input type="text"/> |
| REQUISITOS | |
| Este Formato debidamente llenado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo | |
| Para Registro de Constancia de Seguridad Estructural | |
| Constancia de Seguridad Estructural del Corresponsable en Seguridad Estructural en el que otorgue su responsiva y haga constar que dicha construcción se encuentra en condiciones adecuadas de seguridad. | |
| Para la renovación o después de un sismo o cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía lo determine se requerirá, para el Registro de Constancia de Seguridad Estructural | |
| Constancia de seguridad estructural, anterior. Original. | |
| Para Renovación de la Constancia de Seguridad Estructural | |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original | Constancia de seguridad estructural, anterior. Original. |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | |
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 2 fracción II, apartado B inciso a fracción XVII. |
| Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII. |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracciones I y III, 32 fracción II, 71 fracción IV. | Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I y VI, 8 fracciones III y IV, 87 fracción V |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículos 54 fracciones I y VI. | Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 1, 2 y 3. |
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 38, 71 y 139. | |

| DATOS DEL TRÁMITE | |
|---|--|
| Costo: | Sin costo |
| Documento a obtener | Registro de Constancia de Seguridad Estructural o Renovación. |
| Vigencia del documento a obtener | 5 años; en el caso de Renovación cada cinco años; después de un sismo; o cuando la Administración Pública de la Ciudad de México lo determine. |
| Plazo de respuesta | 30 días hábiles |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | No aplica |

| PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL | |
|---|--------------|
| Nombre | Registro No. |

| DATOS DEL PREDIO | | | |
|------------------|-----------------------|--------------|--|
| Calle | No. Exterior | No. Interior | |
| Colonia | | | |
| Alcaldía | C.P. | | |
| Cuenta Catastral | Superficie del predio | | |

| Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión | | | |
|--|----------------|--|--|
| Escritura Pública No. | | | |
| Fecha | Otro documento | | |

| DATOS DE LA OBRA | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------------------|----|
| Superficie total construida | m2 | Superficie s.n.b. | m2 | Superficie b.n.b. | m2 |
| Estacionamiento cubierto | m2 | Estacionamiento descubierto | m2 | | |
| Semisotáno | Sí | No | No. de sotános | Cajones de estacionamiento | |
| Superficie de desplante | m2 | % | Área libre | m2 | % |
| 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 SUELO | |
|-------------------------------|--|
| Uso actual | |
| Uso pretendido | |

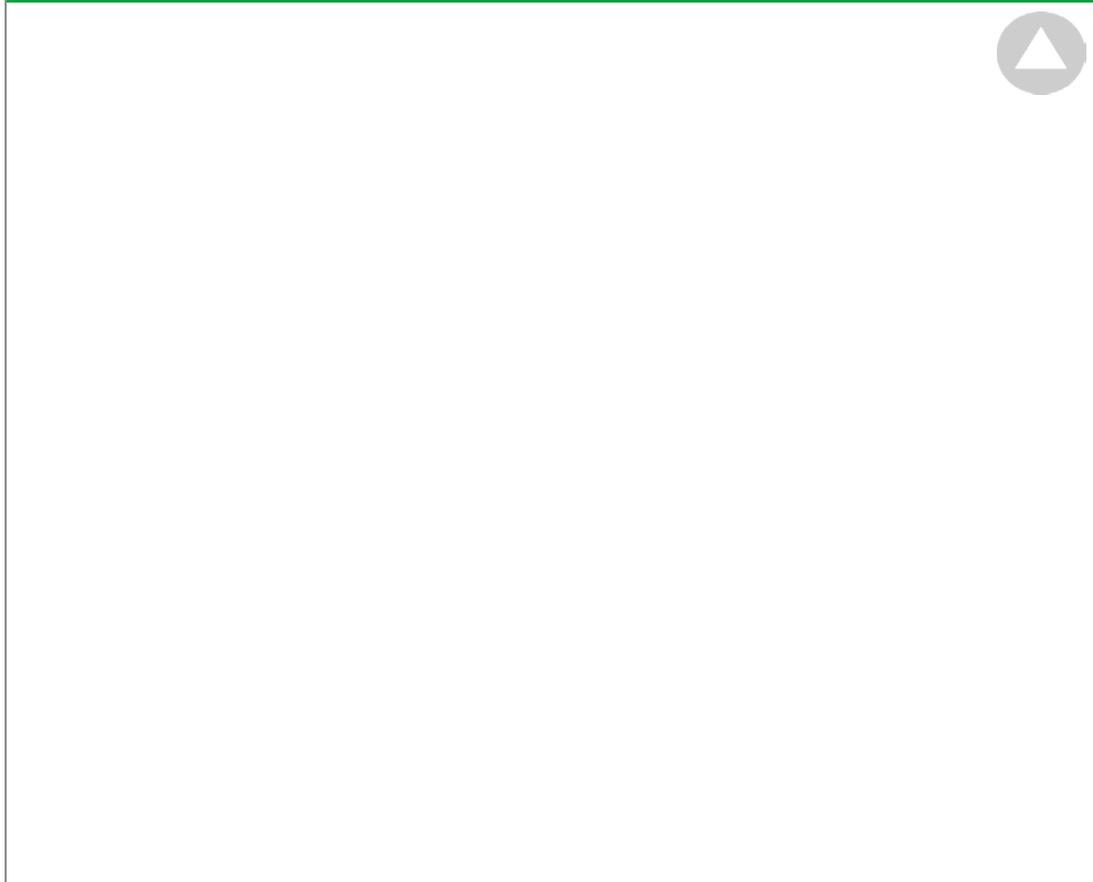
| Comercio, Servicios, Administración y Oficinas de Bajo Impacto Urbano | | | | | |
|---|--|---|---|----------------|-----------------------------------|
| Sub. de terreno según las escrituras (m2) | Sub. de terreno para cambio de uso de suelo (m2) | Sup. de construcciones para cambio de uso de suelo (m2) | Sub. total de construcción de inmueble (m2) | Árealibre (m2) | No. de cajones de estacionamiento |
| | | | | | |

| Micro y Pequeña Industria de Bajo Impacto Urbano y Anticontaminante | | | | | |
|---|--|---|---|----------------|-----------------------------------|
| Sub. de terreno según las escrituras (m2) | Sub. de terreno para cambio de uso de suelo (m2) | Sup. de construcciones para cambio de uso de suelo (m2) | Sub. total de construcción de inmueble (m2) | Árealibre (m2) | No. de cajones de estacionamiento |
| | | | | | |

| Inmueble afecto al Patrimonio Cultural Urbano | | | | | |
|---|--|---|---|----------------|-----------------------------------|
| Sub. de terreno según las escrituras (m2) | Sub. de terreno para cambio de uso de suelo (m2) | Sup. de construcciones para cambio de uso de suelo (m2) | Sub. total de construcción de inmueble (m2) | Árealibre (m2) | No. de cajones de estacionamiento |
| | | | | | |

| PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL | |
|---|--------------|
| Nombre | Registro No. |

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



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

Observaciones

Subgrupo B1: Edificaciones de más de 30 m de altura o con más de 6,000 m2 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 limo arenosos 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 m2 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.

**PERSONA INTERESADA O
REPRESENTANTE LEGAL**
(en su caso)

**PERSONA CORRESPONSABLE EN
SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

Nombre y Firma

Nombre y Firma

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

_____, DE FECHA _____ DE _____

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello o riginal y firma autógrafa del servidor público que recibe.

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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 6



Folio: _____

Clave de formato: TIZTAC_IRC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro y supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldesa o Alcalde _____

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 de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.

Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____ . Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____ . Y serán transferidos a _____ . Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____ , ubicada en _____ con número telefónico 56364636. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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.)

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 DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta ó Póliza _____ Fecha de otorgamiento _____

Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública, o Alcaldía que lo expide _____

Número de Notaría o Correduría _____ Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número _____ Fecha _____

Entidad Federativa _____

| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA | | | |
|--|--|---|--------------------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la persona actúe en calidad de representante legal, apoderada, mandataria o tutora. | | | |
| Nombre (s) _____ | | | |
| Apellido Paterno _____ | | Apellido Materno _____ | |
| Identificación Oficial _____ | | Número / Folio _____ | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial _____ | | | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial | | | |
| Número o Folio _____ | | Nombre de la persona _____ titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | |
| Entidad Federativa _____ | | Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____ | |
| 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 _____ | | | |
| Alcaldía _____ | | C.P. _____ | |
| Correo electrónico _____ | | Teléfono: _____ | |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | | | |
| Nombre (s) _____ | | | |
| Apellido Paterno _____ | | Apellido Materno _____ | |
| REQUISITOS | | | |
| Formato de solicitud debidamente llenado y firmado. | | Identificación oficial en original y copia para cotejo. (credencial para votar o cartilla del servicio militar o cédula profesional o pasaporte o en su caso carta de naturalización). Original y copia. | |
| Documentos para acreditar el carácter de representante o apoderado. (personas físicas, original de carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quién realiza el trámite; o persona moral, original y copia del acta constitutiva, poder notarial e identificación oficial del representante o apoderado). | | Escrito libre dirigido al Director de Verificación de Conexiones en Alcaldías, solicitando el servicio. Indicando dirección completa y teléfonos de contacto. | |
| Comprobante de pago de derechos señalados en los Arts. 181, 182 y de no ser vivienda unifamiliar el Artículo 302 del Código Fiscal de la Ciudad de México. | | En las solicitudes de reconstrucción, cambio de lugar o cambio de diámetro, se deberá acreditar la titularidad de la toma y/o predio en cuestión, mediante boleta predial, escritura pública o contrato de compra-venta debidamente protocolizado ante Fedatario Público. | |
| Manifestación y/o licencia de construcción (solo para instalaciones nuevas). | | En el caso de reconstrucción, cambio de lugar o cambio de diámetro de tomas de agua y albañal, se requiere constancia de adeudos por consumo de agua para constatar que el predio se encuentra al corriente en el pago de derechos. | |
| Constancia de Alineamiento y número oficial (solo para cambios de diámetro y nuevas instalaciones). | | Para el caso de supresión ó reconstrucción ó cambio de lugar, acreditar la titularidad jurídica de la propiedad y la toma de agua potable (si el solicitante es el mismo de la boleta predial así como de la toma de agua se aceptará en lugar de las escrituras o comprobante de compra y venta. | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | | | |
| Ley del Derecho al Acceso, Disposición y Saneamiento del Agua de la Ciudad de México. Artículo 16 Fracción II, 35, 43, 45, 50, 51, 52, 56, 57, 58, 63, 65, 66, 71, 72, 74, 75 y 76 | | Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículos 181, 182 y 302. | |
| Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México Artículo 42, 44 Fracción VI, 45, 87 Fracción IV y 93 Fracción II. | | Reglamento de Construcción del Distrito Federal. Artículo 128 | |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículos 304 apartado 6.1, 312 fracción III | | | |

| DATOS DEL TRÁMITE | | |
|---|---|--------------|
| Costo | Artículos 181 Apartados A y B, 182 y 302 del Código Fiscal de la Ciudad de México | |
| Documento a obtener | Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro y supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores | |
| Vigencia del documento a obtener | Indeterminada | |
| Plazo máximo de respuesta | 8 días hábiles | |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Aplica Negativa Ficta | |
| DATOS DEL PREDIO | | |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | | |
| Calle | No. Exterior | No. Interior |
| Colonia | | |
| Alcaldía | C.P. | |
| Cuenta Catastral | Superficie | |
| CROQUIS DE LOCALIZACIÓN | | |
|  | | |
| <p>Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las cuatro 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>*El cómputo del plazo de 8 días establecido en el código fiscal para instalar los servicios, se realiza a partir de que el usuario realiza el pago correspondiente, se cuenten con las autorizaciones de factibilidad de servicios, cumpla con los requisitos del trámite y cuente con construcción y preparaciones para recibir los servicios.</p> |
| | <p>* Para efectos de control en la atención a usuarios, solo se dará información sobre el trámite en el Módulo de Atención de la Dirección de Verificación de Conexiones en Alcaldías del SACMEX, únicamente los días Lunes y Miércoles de 9:00 am a 14:30 pm y será exclusivamente a quien acredite el interés jurídico.</p> |
| | <p>* Transcurridos más de 90 días desde la última determinación que dio impulso al procedimiento administrativo solicitado, sin que en el expediente se advierta promoción alguna del solicitante, se declarará caducidad al trámite de conformidad los artículos 87 fracción IV, 93 fracción II y 95 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; para lo cual el solicitante podrá iniciar un nuevo trámite a partir del día siguiente en que surta efectos la caducidad de trámite que se cite.</p> |

PERSONA INTERESADA 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
"Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro, supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada, descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores"

DE FECHA DE DE

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | Sello de recepción | | | | | | | | |
|--|--|--|--------|--|-------|--|-------|--|--|
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15%;">Área</td><td><input style="width: 85%;" type="text"/></td></tr> <tr><td>Nombre</td><td><input style="width: 85%;" type="text"/></td></tr> <tr><td>Cargo</td><td><input style="width: 85%;" type="text"/></td></tr> <tr><td>Firma</td><td><input style="width: 85%; height: 40px;" type="text"/></td></tr> </table> | Área | <input style="width: 85%;" type="text"/> | Nombre | <input style="width: 85%;" type="text"/> | Cargo | <input style="width: 85%;" type="text"/> | Firma | <input style="width: 85%; height: 40px;" type="text"/> | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; background-color: #e0e0e0;"></div> |
| Área | <input style="width: 85%;" type="text"/> | | | | | | | | |
| Nombre | <input style="width: 85%;" type="text"/> | | | | | | | | |
| Cargo | <input style="width: 85%;" type="text"/> | | | | | | | | |
| Firma | <input style="width: 85%; height: 40px;" type="text"/> | | | | | | | | |



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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 7



Folio: _____

Clave de formato: TIZTAC_LAD_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles Ubicados en Vías Secundarias

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldesa o Alcalde _____

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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social _____
 Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____
 Colonia _____
 Acaldía _____ C.P. _____
 Número ó Folio del Acta ó Póliza _____ Fecha de otorgamiento _____
 Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública, o Alcaldía que lo expide _____
 Número de Notaría o Correduría _____ Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número _____ Fecha _____
 Entidad Federativa _____

| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA | | |
|---|--|--------------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la persona actúe en calidad de representante legal, apoderada, mandataria o tutora. | | |
| Nombre (s) | | |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | |
| Tipo de Poder Notarial | | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial | | |
| Número o Folio | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | |
| Entidad Federativa | Numero de Notaría, Correduría o Juzgado | |
| 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 | | |
| A caldía | C.P. | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | Telefono: | |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | | |
| Nombre (s) | | |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | |
| REQUISITOS | | |
| Este formato debidamente llenado | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal, acreditada para oír y recibir notificaciones y propietaria o poseedora del inmueble en donde se pretende colocar el anuncio. Copia simple y original para cotejo. | |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | Comprobante de pago de derechos correspondiente. | |
| Escritura del inmueble donde se pretende instalar el anuncio. Copia simple. | Contrato de arrendamiento entre el poseedor o propietario del inmueble y el solicitante, en su caso. Copia simple. | |
| Carnet del Director o Directora Responsable de Obra y en su caso de cada Corresponsable. Copia simple. | Recibos de pago del impuesto predial y del derecho de suministro de agua del inmueble de que se trate, correspondientes al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud. Copia simple. | |
| Declaración bajo protesta de decir verdad de la persona responsable de la obra, en la que señale que no se afectarán árboles con motivo de las obras que pudieran llevarse a cabo con motivo de la instalación del anuncio. | Perspectiva o render de la edificación, en la que se considere también el anuncio de que se trate. | |
| Cálculos estructurales y memoria estructural, tratándose de auto soportados y pantallas electrónicas. | Opinión técnica favorable de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de que el anuncio no representa un riesgo para la integridad física o patrimonial de las personas, salvo que se trate de anuncios pintados directamente en la fachada. | |

| Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros. | Tratándose de anuncios denominativos auto soportados, dictamen emitido por Director o Directora de Obra Responsable y, en su caso, por Corresponsable en Seguridad Estructural, en el que se señale que el diseño para la instalación del anuncio cumple con los criterios que en materia de riesgos establezca la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. | |
|--|--|--------------|
| Planos acotados y a escala: a). De plantas y alzados; b). Estructurales, tratándose de auto soportados; c). De instalación eléctrica, en su caso, y d). De iluminación, en su caso. Los planos deberán incluir diseño, materiales estructurales, acabados, color, texturas, dimensiones y demás especificaciones técnicas del anuncio, así como una fotografía del inmueble. A su vez, los pies de plano correspondientes contendrán croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombres y firmas de la persona solicitante, Director o Directora Responsable de Obra, y en su caso, Corresponsable | Los documentos previstos para este trámite deben entregarse tanto en versión digital como impresa y contener la firma de la persona solicitante y del Director o Directora Responsable de Obra. | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | | |
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1. | |
| Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones VI y VII I, 8 fracciones III y VI, 69, 70 y 74 . | Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 6 fracción I, 7 fracción II, 12, 49 fracción I y 51. | |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracciones V y VI, 31 fracción III, 32 fracción II, 34 fracción V y 71 fracción IV. | Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44. | |
| Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 8, 9 fracción VII bis, 12, 13 fracción I, 15, 29, 70 fracción I inciso a, 82, 83 fracción I y 85. | | |
| DATOS DEL TRÁMITE | | |
| Costo | Artículos 19, 20 y 193, fracción I inciso b y e | |
| Documento a obtener | Licencia | |
| Tiempo de respuesta | 30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud | |
| Vigencia del documento a obtener | 3 años prorrogable | |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Procede negativa Ficta | |
| Datos del predio en el que se pretende instalar el anuncio denominativo | | |
| Calle | No. Exterior | No. Interior |
| Colonia | | |
| Alcaldía | C.P. | |
| Cuenta catastral | Superficie de construcción | |
| Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión | | |
| * Adjuntar copia simple de documento de que se refieren los datos asentados en este apartado | | |
| Escritura pública No. | Notario público No. | |
| Nombre del notario | Entidad Federativa | |
| Fecha y lugar de la escritura | | |
| Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | |
| Fecha | Otro documento | |
| Nombre completo, denominación o razón social del propietario y/o poseedor del inmueble donde se pretende instalar el anuncio denominativo | | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | | |

| Datos técnicos del anuncio | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|----------------------|--------------------------|--|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| Tipo de anuncio | | | | | | | | | |
| a) Adosado a la fachada | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Cantelar | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| b) Integrado a la fachada | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Dimensiones | <input type="text"/> | | | |
| c) Pintado a la fachada | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Dimensiones | <input type="text"/> | | | |
| d) Letras adosadas a la fachada | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Dimensiones | <input type="text"/> | | | |
| e) Letras separadas sobre la marquesina | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Dimensiones | <input type="text"/> | | | |
| Anuncio mixto, en establecimiento mercantil de menos de cien metros cuadrados de construcción | | | | | | | | | |
| En caso, si cuenta con toldo y/o cortinas metálicas | | | | | | | | | |
| Pintado en las cenefas de cada toldo | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Número de toldos | <input type="text"/> | Dimensiones | <input type="text"/> | |
| Pintado en las cortinas metálicas | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Número de cortinas metálicas | <input type="text"/> | Dimensiones | <input type="text"/> | |
| Contenido del anuncio | | | | | | | | | |
| Denominación | <input type="text"/> | | | | | | | | |
| Logotipo | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Emblema | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Eslogan | <input type="text"/> | | | | | | | | |
| Anuncio autosportado | | | | | | | | | |
| Gasolinera | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Auditorio | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Centro comercial | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Teatro, cine, auditorio, centro de espectáculos, exposiciones o ferias | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Dimensiones de cartelera | Longitud | | <input type="text"/> | | | m | Altura | <input type="text"/> | |
| Dimensiones del soporte: | Altura desde el nivel de banquetta al límite inferior de la cartelera | | | | | | <input type="text"/> | | |
| Tipo y material | <input type="text"/> | | | | | Diamet | <input type="text"/> | | |
| Dimensiones de la estela (soporte), salas cinematográficas y auditorios | Altura | | <input type="text"/> | | | m | Longitud | <input type="text"/> | |
| Dimensiones de las carteleras, teatros y cines | Altura | | <input type="text"/> | | | m | Longitud | <input type="text"/> | |
| PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLE (en su caso) | | | | | | | | | |
| Nombre de la persona Directora Responsable de la Obra | <input type="text"/> | | | | No. de Carnet | <input type="text"/> | | | |
| | <input type="text"/> | | | | Correo electrónico | <input type="text"/> | | | |
| Nombre de la persona Corresponsable en Seguridad Estructural | <input type="text"/> | | | | No. de Carnet | <input type="text"/> | | | |
| | <input type="text"/> | | | | Correo electrónico | <input type="text"/> | | | |
| Nombre de la persona Corresponsable en Instalaciones | <input type="text"/> | | | | No. de Carnet | <input type="text"/> | | | |
| | <input type="text"/> | | | | Correo electrónico | <input type="text"/> | | | |

| Croquis de localización | |
|---|--|
| |  Norte |
| Dibujar a tinta y regla. Especificar 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 del trámite | *Este trámite se presenta ante la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única) de cada Alcaldía, autoridad facultada para emitir la Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias. * Al ingresar la solicitud de la Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias, deberán anexarse todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como el pago de derechos efectuado previamente. * La Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias permitirá la instalación de un anuncio por un plazo de tres años prorrogables, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. * De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, son causas de revocación de la Licencia: I. Ser sancionado dos veces por la comisión de una infracción prevista en la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal; II. Difundir mensajes que tengan el carácter de prohibidos por cualquier otro ordenamiento aplicable; III. Ceder, gravar o enajenar la licencia o algunos de los derechos en ella establecidos; IV. No dar mantenimiento al anuncio; V. Tirar o podar árboles en contravención a las disposiciones legales aplicables; y VI. Instalar el anuncio en contravención a los requisitos de distancia, altura o cualquier otro que señale la Ley; y VII. Las demás que establezca esta Ley y otros ordenamientos aplicables. |
|----------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Observaciones de la persona solicitante | |
|--|--|

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE LICENCIA DE ANUNCIOS DENOMINATIVOS EN INMUEBLES UBICADOS EN VÍAS SECUNDARIAS, DE FECHA _____, DE FECHA _____ DE _____

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | Sello de recepción |
|--|--------------------|
| Área: _____ Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____ | |



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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 8



Folio: _____

Clave de formato: TIZTAC_LAD_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias
 Ciudad de México, a _____ de _____ de _____
 Alcaldesa o Alcalde _____
 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 del Distrito Federal, con relación al 311 del Código Penal del Distrito Federal.

Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____ ubicada en _____.
 con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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.)
 Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____
 Colonia _____
 Alcaldía _____ C.P. _____

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 DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.
 Denominación o razón social _____
 Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____
 Colonia _____
 Alcaldía _____ C.P. _____

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza _____ Fecha de otorgamiento _____
 Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Alcaldía que lo expide _____
 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 DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR | | | |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor. | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial | | | |
| Número o Folio | | Nombre de la persona titular de la Notaría. | |
| Número de Notaría, | | Entidad Federativa | |
| Correduría o Juzgado | | | |
| 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 | | | |
| Acaldía | | C.P. | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | | | |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| REQUISITOS | | | |
| Este formato debidamente requisitado. | Copia simple de identificación (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional) de la persona propietaria o poseedora del inmueble en el que se pretenden colocar los anuncios. | | |
| Copia simple de identificación (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional) de la persona solicitante o su representante legal, tratándose de persona moral. | Escrito en el que conste el consentimiento de persona propietaria del estacionamiento público o lote baldío correspondiente para la instalación de los anuncios en vallas o, en su caso, copia del contrato de arrendamiento entre la persona poseedora o propietaria del inmueble y el publicista. | | |
| Perspectiva o render del inmueble con los anuncios y su entorno. | Dictamen emitido por Directora o Director Responsable de Obra y, en su caso, por Corresponsable en Seguridad Estructural, en el que se señale que el diseño para la instalación del anuncio cumple con los criterios que en materia de riesgos establezca la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. | | |
| Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros. | En su caso: I. Proyecto de propuesta de recuperación y mantenimiento de áreas verdes y/o espacios públicos. II. Manifestación de voluntad para la futura suscripción del instrumento jurídico. | | |
| Planos acotados y a escala: a) De plantas alzados y cortes de los anuncios; b) Estructurales, en su caso; c) De instalación eléctrica, de iluminación y, en su caso, del sistema electrónico. | 10. Comprobante de pago de derechos. | | |
| Los documentos previstos para este trámite deberán contener la firma del solicitante y entregarse tanto en versión digital como impresa. | | | |

| FUNDAMENTO JURÍDICO | |
|--|---|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1. |
| Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículo 31fracción XII. |
| Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 1, 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VI y XXI, 8 fracción VI, 69, 70 y 74. | Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 3 fracciones II, XXVI, XXXIX y XLI, 7 fracción II, 17, 49 fracción III y 51. |
| Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 12 fracción II, 13 fracción II, 49, 70 fracción I inciso b, 82, 83 fracción V, 86; 86 Bis y 88 fracción I. | Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículos 19, 20, 193, fracción I, incisos g y h- |

| Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda | |
|--|--|
| Fundamento legal del costo | Artículo 193, fracción I, incisos g y h. |
| Documento a obtener | Licencia |
| Plazo de respuesta | 30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud |
| Vigencia del documento a obtener | Hasta 3 años |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Procede Negativa Ficta |

| Datos del predio en el que se pretende instalar anuncios en vallas | | | |
|--|----------------------|--------------|----------------------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | | | |
| Calle | <input type="text"/> | No. Exterior | <input type="text"/> |
| | | No. Interior | <input type="text"/> |
| Colonia | <input type="text"/> | | |
| Acaldía | <input type="text"/> | C.P. | <input type="text"/> |
| Cuenta Catastral | <input type="text"/> | Superficie | <input type="text"/> |

| Titulo de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión | |
|---|--|
| Escritura Pública | <input type="text"/> Notaría Pública número <input type="text"/> |
| Nombre de la persona titular de la Notaría Pública | <input type="text"/> Entidad federativa <input type="text"/> |
| Lugar y fecha de escritura | <input type="text"/> |
| Folio de inscripción en el registro público de la | <input type="text"/> |
| Fecha | <input type="text"/> Otro documento <input type="text"/> |
| Nombre completo, Denominación o razón social del propietario y/o poseedor del inmueble donde se pretenden instalar las vallas | |
| <input type="text"/> | |
| Cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones <input type="text"/> | |

| Datos técnicos del anuncio | | | | | |
|--|----------------------|-------------------------|------------|----------------------|---|
| Condiciones del predio | | | | | |
| Lote baldío | <input type="text"/> | Estacionamiento público | | <input type="text"/> | |
| Número de vallas | <input type="text"/> | o de val | Cartelera | <input type="text"/> | Pantalla electrónica <input type="text"/> |
| Dimensiones y superficie de las vallas | | | | | |
| longitud | <input type="text"/> | m | Altura | <input type="text"/> | m |
| | | | Superficie | <input type="text"/> | m ² |
| longitud | <input type="text"/> | m | Altura | <input type="text"/> | m |
| | | | Superficie | <input type="text"/> | m ² |
| longitud | <input type="text"/> | m | Altura | <input type="text"/> | m |
| | | | Superficie | <input type="text"/> | m ² |
| | | | | | superficie total <input type="text"/> |
| | | | | | m ² |

Croquis de localización

Norte



Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés (donde se pretenda instalar el anuncio). Señalar también la ubicación precisa y la cantidad de vallas a instalar en el predio, su diseño, dimensiones, materiales, colores y demás especificaciones técnicas). En caso necesario, agregue una hoja blanca.

**Observación
es del
trámite**

*Este trámite sólo se solicita ante las Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única) de la Alcaldía correspondiente, autoridad facultada para emitir la Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias.

* Para realizar el ingreso de la solicitud de Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias, deberán entregarse todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como previo pago de derechos efectuado.

* La Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias permitirá a una persona física o moral, la instalación de un anuncio por un plazo de hasta tres años, de acuerdo con el artículo 69 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal.

*De conformidad a lo establecido en el artículo 70 párrafo penúltimo y último de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, no podrán otorgarse licencias a aquellas personas físicas o morales que hayan sido sancionadas en tres ocasiones por la comisión de una infracción prevista en la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, ni aquellas a las que les haya sido revocada una Licencia o un Permiso Administrativo Temporal Revocable en los nueve meses anteriores a la presentación de la solicitud.

**Observación
es de la
persona
solicitante**

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE LICENCIA DE ANUNCIOS EN VALLAS EN VÍAS SECUNDARIAS

DE FECHA DE

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | Sello de recepción |
|---|--------------------|
| <p>Área <input type="text"/></p> <p>Nombre <input type="text"/></p> <p>Cargo <input type="text"/></p> <p>Firma <input type="text"/></p> | |



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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 9



Folio: _____

Clave de formato: TIZTAC_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Construcción Especial

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldesa o Alcalde _____

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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____ de _____ de _____, ubicada en _____ de _____, con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta ó Póliza _____ Fecha de otorgamiento _____

Nombre de la persona tituñar de la Notaría, Correduría Pública o Alcaldía que lo expide _____

Número de Notaría o Correduría _____ Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número _____ Fecha _____

Entidad Federativa _____

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA

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

| | | | |
|------------------------|--|------------------|--|
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | | |

Instrumento o documento con el que acredita la representación

| | | | |
|--|--|--|--|
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial | | | |
| Número o Folio | | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | |
| Entidad Federativa | | Numero de Notaría, Correduría o Juzgado | |
| 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 | | | | | |
| Acaldía | | C.P. | | | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | | | | | |

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

| | | | |
|------------------|--|------------------|--|
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |

REQUISITOS GENERALES

Este formato debidamente requisitado.

Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.

Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.

Comprobante de pago de derechos correspondiente.

Constancia de Aduenos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 248, fracción VIII, del Código Fiscal de la Ciudad de México, en su caso.

PARA EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN

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

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)

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)

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 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)

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.

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)

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)

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>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>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>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>Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso. (original y copia)</p> <p>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> |
|--|---|

instalaciones Subterráneas, Aéreas o Sobre Superficie, de Demolición del Pavimento o Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública

| | |
|--|---|
| <p>Cinco tantos impresos y cinco tantos en versión digital de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones.</p> | <p>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>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>Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o local, de conformidad con las disposiciones aplicables: STC Metro, PEMEX, CFE, Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México. (Original y copia)</p> |
| <p>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>Responsiva del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones. (Incluidas en este formato)</p> |
| <p>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>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)</p> |

Para Estaciones Repetidoras de Comunicación Celular y/o Inalámbrica

| | |
|--|--|
| <p>Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente. (original y copia)</p> | <p>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> |
| <p>Cinco tantos y cinco versiones en archivo electrónico de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.</p> | <p>Memoria de cálculo signado por Director o Directora Responsable de Obra y Corresponsable(s), en su caso. El proyecto debe ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia. (Original y copia)</p> |
| <p>Memorias descriptivas, signados por Director o Directora Responsable de Obra y Corresponsable(s), en su caso. El proyecto debe ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia. (Original y copia)</p> | <p>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)</p> |
| <p>Responsiva de Director o Directora Responsable de Obra y Corresponsable(s), en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.</p> | <p>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)</p> |
| <p>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></p> |

| Para demoliciones mayores de 60m² | |
|--|--|
| Documento que acredite la propiedad del inmueble. (Original y copia) | Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente. (Original y copia) |
| Libro de Bitácora de Obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía 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) | Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato. |
| 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 Director o Directora Responsable de Obra y Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (Original y copia) | Medidas de protección a colindancias. (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 el 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) |
| 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 electromecánico, 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 este formato. | 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 la Prórroga de la Licencia de Construcción Especial

| | |
|--|--|
| Este formato debidamente requisitado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | Comprobante de pago de derechos correspondiente. |

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

| | |
|--|---|
| Este formato debidamente requisitado. | 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. |
| 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) | |

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:

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

| | |
|---|--|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVII. |
| Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII. |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Alcaldías 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV. | Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción III y IV, 7 fracciones VI, VII y XVIII, 8 fracción III y 87 fracción VI, 94 bis, 94 ter y 94 Quater. |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracciones I, VI y XXX. | Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 1, 2, 3, 48, 86, 71. |
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 3 fracción IV, 35 fracción I, 36, 38 fracciones I inciso b, II inciso a y III inciso a, 39 fracción I inciso a, II inciso a y III inciso a, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65 y 70. | Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181, 182, 186, 300, 301, 301 BIS y 302. |
| Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. | |

DATOS DEL TRÁMITE

| | |
|---|---|
| Costo: | Artículo 186 del Código Fiscal de la Ciudad de México |
| Documento a obtener | Licencia de Construcción Especial |
| Tiempo de respuesta | 1 día hábil |
| Vigencia del documento a obtener | 1 año para edificaciones en suelo de conservación y demoliciones 3 meses para los demás casos. |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Procede Negativa Ficta |

Modalidad solicitada

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Edificaciones en Suelo de Conservación. |
| <input type="checkbox"/> | Instalaciones Subterráneas o Aéreas en la Vía Pública. |
| <input type="checkbox"/> | Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica |
| <input type="checkbox"/> | Demoliciones. |
| <input type="checkbox"/> | Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor a un metro. |
| <input type="checkbox"/> | Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.50 m. |
| <input type="checkbox"/> | Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública, para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares. |
| <input type="checkbox"/> | Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico. |

| DATOS DEL PREDIO | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Calle | <input type="text"/> | No. Exterior | <input type="text"/> |
| | | No. Interior | <input type="text"/> |
| Colonia | <input type="text"/> | | |
| Acaldía | <input type="text"/> | C.P. | <input type="text"/> |
| Cuenta Catastral | <input type="text"/> | Superficie | <input type="text"/> |
| Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión | | | |
| Escritura Pública número | <input type="text"/> | | |
| Nombre de la persona titular de la Notaría Pública | <input type="text"/> | Número de Notaría | <input type="text"/> |
| Entidad Federativa | <input type="text"/> | | |
| Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | <input type="text"/> | | |
| Fecha | <input type="text"/> | Otro documento | <input type="text"/> |
| PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA | | | |
| Nombre | <input type="text"/> | Registro No. | <input type="text"/> |
| Domicilio completo | <input type="text"/> | | |
| | <input type="text"/> | | |
| PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL | | | |
| Nombre | <input type="text"/> | Registro No. | <input type="text"/> |
| Domicilio completo | <input type="text"/> | | |
| | <input type="text"/> | | |
| PERSONA CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO | | | |
| Nombre | <input type="text"/> | Registro No. | <input type="text"/> |
| Domicilio completo | <input type="text"/> | | |
| | <input type="text"/> | | |
| PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES | | | |
| Nombre | <input type="text"/> | Registro No. | <input type="text"/> |
| Domicilio completo | <input type="text"/> | | |
| | <input type="text"/> | | |
| Edificaciones en suelo de conservación | | | |
| CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA | | | |
| Tipo de Obra | Nueva <input type="checkbox"/> | Ampliación <input type="checkbox"/> | Reparación <input type="checkbox"/> |
| | Modificación <input type="checkbox"/> | | |
| Zonificación | <input type="text"/> | | |
| Uso o destino | <input type="text"/> | | |
| Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental | <input type="text"/> | fecha | <input type="text"/> |

| CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA | | | |
|--|----|--|-------|
| Superficie del predio | m2 | Superficie total construida | m2 |
| Superficie de desplante | m2 | Área Libre | m2 % |
| Número de niveles | m2 | Semisótano | SI NO |
| Número de Sótanos | m2 | Número de viviendas | |
| Estacionamiento cubierto | m2 | Estacionamiento descubierto | |
| Cajones de estacionamiento | m2 | | |
| Superficie habitable bajo nivel de banqueteta | m2 | Superficie total bajo nivel de banqueteta | m2 |
| Superficie habitable sobre nivel de banqueteta | m2 | Superficie total sobre nivel de banqueteta | 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 a reparar | m2 |
| Reparación consiste en | | | |
| Licencia de Construcción para Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción, en su caso: | | | |
| Número | | Fecha de expedición | |
| Características específicas de demolición | | | |
| Superficie de construcción existente | m2 | Superficie a demoler | m2 |
| Superficie extinta restando demolición | m2 | Niveles a demoler | |
| Resolución en materia de Impacto Ambiental número | | | |
| Características específicas de excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor a un metro | | | |
| Profundidad de excavación | m2 | Cantidad de excavación | m3 |
| Abundamiento | m3 | Distancia de tiro | km |
| Ubicación del sitio donde se va a depositar el material producto de la excavación | | | |

| Características específicas de Tapiales | | | |
|--|----------------------------------|-------------------------------------|---|
| Tapial | <input type="checkbox"/> | Andamio | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | Otro | <input type="checkbox"/> |
| Tipo | Barrera <input type="checkbox"/> | Marquesina <input type="checkbox"/> | Fijos <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | De paso cubierto <input type="checkbox"/> |
| Ancho a ocupar de banqueta | <input type="text"/> | m | Superficie a ocupar <input type="text"/> |
| | | | m ² |
| Longitud de tapial o andamio de hasta 2.5m de altura | <input type="text"/> | | |
| De más de 2.5m de altura | <input type="text"/> | | |
| Material con el que se construya | <input type="text"/> | | |

| Características específicas de Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares. | |
|--|-------------------------------------|
| Superficie | <input type="text"/> m ² |
| Periodo de permanencia | <input type="text"/> |
| No. de aparatos u otros | <input type="text"/> |

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



NORTE

Dibujar a tinta y regla. Especificar 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.

**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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

La persona interesada entregará la solicitud por duplicado y le será entregado un acuse de recibo de trámite por parte de la Ventanilla Única de Trámite.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Folio: _____

Clave de formato: TIZTAC_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE Prórroga de Licencia de Construcción Especial

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Persona titular en la Alcaldía
Presente

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 avance de 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 | |
|---|--|
| Este formato debidamente requisitado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | Comprobante de pago de derechos correspondiente. |
| Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar con la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado. Presentarla dentro de los quince días hábiles anteriores al vencimiento de la Licencia de Construcción Especial. | Presentarla dentro de los quince días hábiles anteriores al vencimiento de la Licencia de Construcción Especial. |

| FUNDAMENTO JURÍDICO Y DATOS DEL TRÁMITE | |
|---|---|
| Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México | Artículo 185, último párrafo. |
| Documento a obtener | Prórroga de Licencia de Construcción Especial |
| Vigencia del documento a obtener | 1a 3 años |
| Plazo Máximo de Respuesta | 30 días hábiles |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Afirmativa ficta, Procede; |

| NOMBRES Y FIRMAS EN SU CASO | | |
|--|--------|-------|
| | Nombre | Firma |
| Persona Propietaria, poseedora o interesada | | |
| Persona Representante Legal | | |
| Persona Directora Responsable de Obra | | |
| Persona Corresponsable en Seguridad Estructural | | |
| Persona Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico | | |
| Persona Corresponsable en instalaciones | | |

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

PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Prórroga de Licencia de Construcción Especial No. _____

CON VIGENCIA DEL _____ AL _____

Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el código financiero de la Ciudad de México, en el recibo número _____ de fecha _____

AUTORIZA

Nombre, firma y cargo

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| 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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.



Folio: []

Clave de formato: TIZTAC_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Aviso de Terminación de Obra para Licencia de Construcción Especial

Ciudad de México, a [] de [] de []

Alcaldesa o Alcalde []

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 []

REQUISITOS

| | |
|--|--|
| Este formato debidamente requisitado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | 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. |
| 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. | |

FUNDAMENTO JURÍDICO Y DATOS DEL TRÁMITE

| | |
|---|---|
| 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 | Auto rización de uso y ocupación de Licencia de Construcción Especial |
| 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 Alcaldía, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

NOMBRES Y FIRMAS EN SU CASO

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 | Firma |
|--|--------|-------|
| Persona Propietaria, poseedora o interesada | [] | [] |
| Persona Representante Legal | [] | [] |
| Persona Directora Responsable de Obra | [] | [] |
| Persona Corresponsable en Seguridad Estructural | [] | [] |
| Persona Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico | [] | [] |
| Persona Corresponsable en instalaciones | [] | [] |

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| 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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 10



Folio: _____

Clave de formato: TIZTAC_LRP_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Relotificación y Prórroga

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldesa o Alcalde _____

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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 DE LA PERSONA INTERESADA (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 de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública _____

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 DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la persona actúe en calidad de representante legal, apoderada, mandataria o tutora.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Identificación Oficial _____ Número / Folio _____

Nacionalidad _____

| Instrumento o documento con el que acredita la representación | |
|---|--|
| Tipo de Poder Notarial <input type="text"/> | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas, Poder General para Actos de Dominio, Poder General para Actos de Administración, Poder Especial | |
| Número o Folio <input type="text"/> | Nombre de la persona <input type="text"/> |
| | titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzg |
| Entidad Federativa <input type="text"/> | Numero de Notaría, <input type="text"/> |
| | Correduría o Juzgado |
| Inscripción en el Registro Público <input type="text"/> | |
| 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 <input type="text"/> | No. Exterior <input type="text"/> No. Interior <input type="text"/> |
| Colonia <input type="text"/> | |
| Acaldía <input type="text"/> | C.P. <input type="text"/> |
| Correo electrónico para recibir notificaciones <input type="text"/> | |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | |
| Nombre (s) <input type="text"/> | |
| Apellido Paterno <input type="text"/> | Apellido Materno <input type="text"/> |
| REQUISITOS | |
| Formato de solicitud, debidamente llenado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple |
| En su caso, acreditación del carácter de representante o apoderada (personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial de la persona interesada y de quien realiza el trámite; personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial de la persona representante o apoderada). Original y copia | |
| Para Licencia de Relotificación | |
| Testimonio(s) de la(s) escritura(s) pública(s), inscrito(s) en el Registro Público de la Propiedad, con el (o los) que se acredite(n) la(s) propiedad(es) del (los) predio(s). Copia certificada y copia simple. | Boleta predial 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 vigente. Original y copia. |
| 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, en el que se consignen también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes. Original y copia. | Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas 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. |
| Avaluó vigente de los terrenos, para cálculo de pago de derechos. Original y copia. | Comprobante de pago del 7% del valor del Avaluó del inmueble. Original y copia. El pago deberá efectuarse una vez recibida la resolución favorable. |
| Para Licencia de Relotificación para predios 10 veces mayores al lote tipo que marcan los Programas de las Alcaldías | |
| En caso de que requiera estudio de impacto urbano o urbano ambiental, dictamen aprobatorio de la Secretaría. Original y copia. | Registros de declaración de apertura o licencias de funcionamiento, en su caso. Original y copia. |
| Registro de Manifestación de Construcción, en su caso. Original y copia. | Licencia de Construcción Especial, en su caso. Original y copia. |
| Croquis de localización del polígono a relotificar, a escala de 1:500 a 1:5000, de acuerdo con su dimensión. Original y copia. | Memoria descriptiva. Impresa y en medio magnético (original y copia). |
| Relación de propietarios e interés, con expresión de la naturaleza y cuantía de su derecho. Impresa y en medio magnético (original y copia). | 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). |

| | |
|--|--|
| Avalúo de los inmuebles que se adjudicarán. Impreso y en medio magnético (original y copia). | 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). |
| Cuenta de liquidación provisional. Impresa y en medio magnético (original y copia). | Planos catastrales con división de predios. Impresos y en medio magnético (original y copia). |
| Plano de situación y relación con el entorno urbano. Impreso y en medio magnético (original y copia). | Plano de delimitación del polígono a relotificar, en el que se exprese 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). |
| Planos de zonificación que contengan la expresión gráfica de las normas de ordenación a que se refieren los Programas. Impresos y en medio magnético (original y copia). | Plano de clasificación y avalúo de las superficies adjudicadas. Impreso y en medio magnético (original y copia). |
| Plano de adjudicación con expresión de los linderos de los inmuebles adjudicados. Impreso y en medio magnético (original y copia). | Planos en escala comprendida entre 1:500 y 1:5000, con calidad suficiente para que puedan percibirse los linderos y la simbología utilizada. Impresos y en medio magnético (original y copia). |
| Proyecto de Relotificación. Original y copia. | Los que se determinen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en caso de obra nueva, ampliación, modificación, cambio de uso con modificaciones estructurales, reparación o demolición. |

Para la Prórroga

Pago equivalente al 10% de los derechos causados por la expedición de la Licencia de Relotificación. Copia simple y original para cotejo.

FUNDAMENTO JURÍDICO

| | |
|---|---|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVIII. |
| Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII. |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción III, 71 fracción IV. | Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 1, 4 fracciones III y IV, 7 fracción I y XXIII, 8 fracción III, 87 fracción IX. |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículo 154 fracciones I y VI. | Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2, 70 fracción VI, 165, 166, 167, 168, 169 y 170. |

DATOS DEL TRÁMITE

| | |
|--|---|
| Costo: | Artículo 168 |
| Documento a obtener | Resolución, Licencia o Prórroga |
| Vigencia del documento a obtener | 3 años, Licencia 1 año, Prórroga |
| Plazo de respuesta | 15 o 30 días hábiles, Resolución (*) 3 días hábiles a partir de la presentación del pago, Licencia 5 días hábiles, Prórroga |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Resolución y Licencia: Procede Negativa Ficta Prórroga: Procede Afirmativa Ficta |

DATOS DEL PREDIO

| | | | | | |
|--|----------------------|--------------|----------------------|--------------|----------------------|
| Calle | <input type="text"/> | No. Exterior | <input type="text"/> | No. Interior | <input type="text"/> |
| Colonia | <input type="text"/> | | | | |
| Alcaldía | <input type="text"/> | | | C.P. | <input type="text"/> |
| Cuenta catastral | <input type="text"/> | Superficie | <input type="text"/> | | |
| Señalar la aplicación de alguna norma en particular: | <input type="text"/> | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|--|
| Uso de suelo solicitado | | m ² de las áreas | |
| Número de viviendas solicitadas | | Superficie de vivienda solicitada | |

Título de propiedad

| | | | | | |
|---|--|---|--|-------|--|
| Escritura pública número | | Número de Notaría, Correduría o Juzgado | | Fecha | |
| Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o | | Entidad Federativa | | | |
| Número de Notaría o Correduría | | Entidad Federativa | | | |
| Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | Otro documento | | | |

Descripción de la obra o documento con el que se acredita la legal posesión

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

DIRECTORA O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

| | | | |
|--------------------|--|--------------|--|
| Nombre | | Registro No. | |
| Domicilio completo | | | |
| | | | |

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

| | | | |
|--------------------|--|--------------|--|
| Nombre | | Registro No. | |
| Domicilio completo | | | |
| | | | |

CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO

| | | | |
|--------------------|--|--------------|--|
| Nombre | | Registro No. | |
| Domicilio completo | | | |
| | | | |

CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES

| | | | |
|--------------------|--|--------------|--|
| Nombre | | Registro No. | |
| Domicilio completo | | | |
| | | | |

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

| |
|--|
|  <p>Norte</p> |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD
DEL TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN

DE FECHA [] DE [] DE []

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | | Sello de recepción | |
|---|--|--------------------|--|
| Área | | | |
| Nombre | | | |
| Cargo | | | |
| Firma | | | |



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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 11

Folio: _____



Clave de formato: TIZTAC_LSF_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: _____ Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldesa o Alcalde _____

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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta ó Póliza _____ Fecha de otorgamiento _____

Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública o Alcaldía que lo expide _____

Número de Notaría o Correduría _____ Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número _____ Fecha _____

Entidad Federativa _____

| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA | | | |
|--|---|--|--------------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor. | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial | | | |
| Número o Folio | | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | |
| Entidad Federativa | | Numero de Notaría, Correduría o Juzgado | |
| 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 | | | |
| Acaldía | | C.P. | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | | | |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| REQUISITOS | | | |
| Formato debidamente llenado | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. | | |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | Comprobante de pago de derechos correspondiente. | | |
| Escritura de propiedad del o de los inmuebles que pretende subdividir o fusionar. (Copia certificada y copia simple) | Boleta predial del último bimestre. (Original y copia) | | |
| Certificado Único de Zonificación de Usos del Suelo. (Original y copia) | Constancia de alineamiento y/o número oficial. (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 encuentran al corriente de sus obligaciones. (Original y copia) | Avalúos del o de los terrenos. (Original y copia) | | |
| | 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. | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>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.</p> | | <p>Para el caso de Prórroga para la Licencia de Subdivisión o Fusión, Licencia de Subdivisión o Fusión, anterior. Original y copia.</p> | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | | | |
| <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.</p> | | <p>Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVIII.</p> | |
| <p>Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.</p> | | <p>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracción XII.</p> | |
| <p>Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción III, 71 fracción IV.</p> | | <p>Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 1, 4 fracciones III y IV, 7 fracción I, 8 fracción III, 61, 87 fracciones VII y VIII.</p> | |
| <p>Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 70 fracción VI, 162, 169 y 170.</p> | | <p>Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículo 154 fracciones I y VI.</p> | |
| <p>Reglamento de Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2, 3, 162, 164, 169 y 170.</p> | | | |
| DATOS DEL TRÁMITE | | | |
| Costo: | Artículos 20 y 188. | | |
| Documento a obtener | Licencia o Prórroga | | |
| Plazo Máximo de Respuesta | 30 días hábiles | | |
| Vigencia del documento a obtener | 180 días hábiles | | |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Afirmativa Ficta: Procede, Negativa Ficta: No procede. | | |
| DATOS DEL PREDIO | | | |
| Calle | <input type="text"/> | No. Exterior | <input type="text"/> |
| | | No. Interior | <input type="text"/> |
| Colonia | <input type="text"/> | | Alcaldía <input type="text"/> |
| Cuenta catastral | <input type="text"/> | Superficie | <input type="text"/> |
| | | C.P. | <input type="text"/> |
| Cuenta catastral | <input type="text"/> | | |
| Señalar la aplicación de alguna norma en particular: | <input type="text"/> | | |
| Uso de suelo solicitado: | <input type="text"/> | m2 de las áreas: | <input type="text"/> |
| Número de viviendas solicitadas: | <input type="text"/> | Superficie por vivienda solicitada: | <input type="text"/> |
| Título de propiedad | | | |
| Escritura pública número | <input type="text"/> | Número de Notaría, Correduría o Juzgado | <input type="text"/> |
| | | Fecha | <input type="text"/> |
| Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | <input type="text"/> | | Entidad federativa <input type="text"/> |
| Número de Notaría o Correduría | <input type="text"/> | Entidad Federativa | <input type="text"/> |
| Folio de Inscripción en el Registro Público de la | <input type="text"/> | Otro documento | <input type="text"/> |

Descripción de la Obra o Actividad

Area for description of the work or activity.

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.

Observaciones

- 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.
- 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.
- c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Alcaldías se tramitará en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- 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.
- 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 Alcaldía correspondiente. De cumplir con los requisitos señalados, la Alcaldía 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 Alcaldía 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 Alcaldía no expidiera la Licencia, procederá la afirmativa ficta.
- f) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma. La Alcaldía 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.
- g) En caso de que cambiaran las condiciones en las que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía 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.

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, DE FECHA _____ DE _____

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello o original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | | Sello de recepción |
|---|--|--------------------|
| Área | | |
| Nombre | | |
| Cargo | | |
| Firma | | |

**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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 12



Folio: _____

Clave de formato: TIZTAC_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga, Aviso de Terminación de Obra

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldesa o alcalde _____

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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta ó Póliza _____

Fecha de otorgamiento _____

Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública que lo _____

Número de Notaría o Correduría Pública _____

Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número _____

Fecha _____

Entidad Federativa _____

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA

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

| | | | |
|--|--|--|--|
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial | | | |
| Número o Folio | | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | |
| Entidad Federativa | | Numero de Notaría, Correduría o Juzgado | |
| 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 | | | | | |
| Acaldía | | C.P. | | | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | | | | | |

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

| | | | |
|------------------|--|------------------|--|
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |

REQUISITOS

| | |
|---|--|
| Este formato debidamente llenado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | Comprobante de pago de derechos correspondiente. |
| Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros de 15 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, sin afectación de elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble; e instalación o construcción de cisternas, fosas sépticas o | 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) |
| Aviso 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) | En el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante de pago de derechos. Original y copia. |
| Autorización emitida por autoridad competente (INAH, INBAL, SEDUVI) cuando la obra se realice en inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o que este ubicada en Áreas de Conservación Patrimonial, incluyendo las zonas de Monumentos declaradas por la Federación. Original y copia. | Constancia de No Adeudo de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Original y copia. |

| | |
|---|---|
| <p>Para el caso de ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestaciones 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 4m., 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 croquis, la edificación original y el área de ampliación. Original y copia.</p> | <p>NOTA: Una vez obtenida la Manifestación de Construcción el propietario o poseedor se obliga a 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.</p> |
|---|---|

FUNDAMENTO JURÍDICO

| | |
|---|---|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5; 3; 7 apartado A numeral 1 |
| Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII. |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV. | Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción III y IV, 7 fracción VI y VII, 8 fracción IV y 87 fracción VI. |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracción I, VI y XXX. | Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones I, 54 fracción I, 61, 64, 65 y 70. |
| Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal hoy Ciudad de México. | Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículos 20, 181, 182, 185 fracción I, |

DATOS DEL TRÁMITE

| | |
|---|--|
| Costo: | Artículos 20, 181, 182, 185 fracción I, |
| Documento a obtener | Registro de manifestación de construcción tipo A |
| Vigencia del documento a obtener | 1 año |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: No Procede |

DATOS DEL PREDIO

| | | | | | |
|------------------|----------------------|--------------|----------------------|--------------|----------------------|
| Calle | <input type="text"/> | No. Exterior | <input type="text"/> | No. Interior | <input type="text"/> |
| Colonia | <input type="text"/> | | | | |
| Acaldía | <input type="text"/> | C.P. | <input type="text"/> | | |
| Cuenta Catastral | <input type="text"/> | Superficie | <input type="text"/> | | |

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

| | | | | | |
|---|----------------------|----------------|----------------------|--|--|
| Escritura Pública No. | <input type="text"/> | | | | |
| Nombre de la persona titular de la Notaría Pública | <input type="text"/> | No. De Notario | <input type="text"/> | | |
| Entidad Federativa | <input type="text"/> | | | | |
| Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | <input type="text"/> | | | | |
| Fecha | <input type="text"/> | Otro documento | <input type="text"/> | | |

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA

| | | | | |
|---------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Tipo de Obra | Nueva <input type="checkbox"/> | Ampliación <input type="checkbox"/> | Reparación <input type="checkbox"/> | Modificación <input type="checkbox"/> |
| Zonificación | <input type="text"/> | | | |
| Uso o destino | <input type="text"/> | | | |

| CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA OBRA | | | | | | | | | |
|--|---|--------|--|----|----------------------|--------------|----------------|--|---|
| Superficie del predio | | m2 | Superficie total construida | | m2 | | | | |
| Superficie de desplante | | m2 | Área Libre | | m2 | | | | % |
| Número de niveles | | m2 | Semisótano | SI | | NO | | | |
| Número de Sótanos | | m2 | Número de viviendas | | | | | | |
| Estacionamiento cubierto | | m2 | Estacionamiento descubierto | | | | | | |
| Cajones de estacionamiento | | m2 | | | | | | | |
| Superficie habitable bajo nivel de banqueteta | | m2 | Superficie total bajo nivel de banqueteta | | m2 | | | | |
| Superficie habitable sobre nivel de | | m2 | Superficie total sobre nivel de banqueteta | | m2 | | | | |
| Superficie de uso habitacional | | m2 | Superficie de uso distinto al habitacional | | m2 | | | | |
| Frete del predio | | m | Altura Entrepisos | | m | Claro Máximo | | | m |
| En caso de ampliación y/o modificación: | | | | | | | | | |
| Superficie de construcción | | m2 | Superficie que se amplió | | m2 | | | | |
| Superficie a modificar | | m2 | Superficie total (existente + ampliación) | | m2 | | | | |
| En caso de reparación: | | | | | | | | | |
| Superficie de construcción | | m2 | Superficie que se reparó | | m2 | | | | |
| Reparación consistente en: | | | | | | | | | |
| Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción, en su caso: | | | | | | | | | |
| Número | | | | | Fecha de expedición | | | | |
| Modalidad Solicitada | | | | | | | | | |
| | Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120m2 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 120m2 de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5m de altura y claros libres de 4m. | | | | | | | | |
| | Reparación o modificación de una vivienda, así como cambio de techos o entrepisos, siempre que los claros libres no sean mayores de 4m ni se afecten elementos estructurales importantes | | | | | | | | |
| | Construcción de bardas de hasta 2.5m de Altura | Altura | | m2 | Longitud | | m ² | | |
| | Apertura de claros no mayores a 15m | Altura | | m2 | Longitud | | m ² | | |
| | Instalación o construcción de cisternas, fosas sépticas o albañal | Altura | | m2 | Profundidad | | m | | |
| IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO | | | | | | | | | |
| Instalación de toma de agua y drenaje (Art. 131 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | | | | | \$ | | | | |
| Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 132 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | | | | | \$ | | | | |
| Registro de Manifestación tipo A (Art. 135 apartado A fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México) | | | | | \$ | | | | |
| Otros | | | | | \$ | | | | |
| | | | | | Importe Total | \$ | | | |

| | |
|----------------------|--|
| Observaciones | <p>a) Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá manifestación de construcción tipo "B".</p> <p>b) Cuando se trate de modificaciones, se pagará una cuota equivalente al 20% de los derechos que acusarían por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción respectiva.</p> <p>c) Por la Prórroga del registro de manifestación de construcción, se pagará una cuota equivalente al 25% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación que se trate.</p> <p>d) La prórroga se deberá presentar dentro de los quince días hábiles anteriores al vencimiento de la vigencia del registro de manifestación.</p> <p>e) No procederá el registro de la manifestación de construcción cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación.</p> <p>f) En el caso de que se localice en dos o más Alcaldías se gestionará en la Ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>g) Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de terminación de Obra es de inmediato.</p> <p>h) No se registrará manifestación de construcción cuando falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localicen en suelo de conservación, de conformidad en 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 la falsedad de los datos o documentos proporcionado de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.</p> |
|----------------------|--|

PERSONA INTERESADA, PROPIETARIA, POSEEDORA O

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE REGISTRO DE MANIFESTACIÓN TIPO A,

DE FECHA DE

CON VIGENCIA AL DE DE

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | |
|---|----------------------|
| Área | <input type="text"/> |
| Nombre | <input type="text"/> |
| Cargo | <input type="text"/> |
| Firma | <input type="text"/> |

| Sello de recepción |
|----------------------|
| <input type="text"/> |



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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.



Folio: []

Clave de formato: TIZTAC_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción Tipo A

Ciudad de México, a [] de [] de []

Presente

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 avance de obra [] %

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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

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

| Motivos que impidieron la terminación de la obra |
|--|
| |
| |
| |

| REQUISITOS | |
|--|--|
| Este formato debidamente requisitado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | Comprobante de pago de derechos correspondiente. |
| Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar con la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado. | |

| FUNDAMENTO JURÍDICO Y DATOS DEL TRÁMITE | |
|---|--|
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal | Artículos 54 fracción I y 64 |
| Costo: | Artículo 185 último párrafo. |
| Documento a obtener | Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo A |
| Vigencia del documento a obtener | 1 año |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Afirmativa ficta, Procede; |

| | |
|----------------------|--|
| Observaciones | Es obligación de la persona interesada, propietaria, poseedora o representante legal 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. |
|----------------------|--|

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROCA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN TIPO A E FECHA _____ DE _____

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 número _____ de fecha _____

AUTORIZA

Nombre, firma y cargo

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| 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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.



Folio: []

Clave de formato: TIZTAC_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: [] Aviso de Terminación de Obra de Manifestación de Construcción Tipo A

Ciudad de México, a [] de [] de []

Presente

Con fecha [] se da aviso de terminación de obra con Registro de Manifestación de Construcción Tipo A

Número [] con fecha de expedición []

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 antela autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

| REQUISITOS | |
|---|--|
| Este formato debidamente llenado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | Comprobante de derechos correspondiente. 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. |
| 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 | |

| FUNDAMENTO JURÍDICO Y DATOS DEL TRÁMITE | |
|---|---|
| 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 |
| 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.

| NOMBRES Y FIRMAS | | |
|------------------------------------|--------|-------|
| | Nombre | Firma |
| Propietario, poseedor o interesado | [] | [] |
| Representante Legal | [] | [] |

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | | Sello de recepción |
|---|--|--------------------|
| Área | | |
| Nombre | | |
| Cargo | | |
| Firma | | |



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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 13



Folio: _____

Clave de formato: TIZTAC_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C

MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN "B" DE _____ MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN "C" _____

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldesa o Alcalde _____

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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____ ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta ó Póliza _____ Fecha de otorgamiento _____

Nombre de la persona titular de la Notaría ó Correduría Pública ó Alcaldía que lo expide _____

Número de Notaría o Correduría _____ Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número _____ Fecha _____

Entidad Federativa _____

| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA | | | |
|--|---|--|--|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor. | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial | | | |
| Número o Folio | | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | |
| Entidad Federativa | | Numero de Notaría, Correduría o Juzgado | |
| 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 | | | |
| Acaldía | | C.P. | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | | | |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| REQUISITOS | | | |
| Formato de solicitud por duplicado, debidamente llenados, con firmas autógrafas. | Comprobante de Pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México. Original y copia. | | |
| Constancia de alineamiento y número oficial vigente. 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, 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 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. | 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. | | |

| | |
|---|---|
| <p>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.</p> | <p>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.</p> |
| <p>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>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>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>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>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>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 de Construcciones para el Distrito Federal. Se encuentra en este formato de solicitud.</p> |
| <p>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>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>Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos. Original y copia.</p> | <p>Dictamen favorable del estudio del impacto urbano o impacto urbano ambiental, en su caso. Original y copia.</p> |
| <p>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>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>Constancia de Aduenos 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>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>En su caso, acreditación del carácter de representante o apoderada (personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial de la persona interesada y de quien realiza el trámite; personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial de la persona representante o apoderada). Original y copia.</p> | |

| FUNDAMENTO JURÍDICO | | |
|--|---|--------------|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1. | |
| Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII. | |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV. | Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción III y IV, 7 fracción VI y VII, 8 fracciones IV y 87 fracción VI, 94 bis, 94 ter y 94 Quater | |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracciones I. VI y XXX. | Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 1, 2, 3, 48, 86, 71. | |
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 3 fracción IV, 35 fracción I. 36, 38 fracciones I inciso b, II inciso a y III inciso a, 39 fracciones I inciso a, II inciso a y III inciso a, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64 y 65. | Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículos 20, 181, 182, 185 apartado A fracción II incisos a y b, fracción III incisos a y b, Apartado B fracción I, incisos a y b, fracción II incisos a y b, 300, 301, 301 BIS y 302. | |
| Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. | | |
| DATOS DEL TRÁMITE | | |
| Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México | 185 apartado A fracción II incisos a y b, fracción III incisos a y b, Apartado B fracción I, incisos a y b, fracción II incisos a y b. | |
| 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: Procede | |
| DATOS DEL PREDIO | | |
| Calle | No. Exterior | No. Interior |
| Colonia | | |
| Acaldía | C.P. | |
| Cuenta Catastral | Superficie | |
| Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión | | |
| Escritura Pública No. | | |
| Nombre del Notario | No. De Notario | |
| Entidad Federativa | | |
| Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | |
| Fecha | Otro documento | |
| PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA | | |
| Nombre | Registro No. | |
| Domicilio completo | | |
| | | |
| PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL | | |
| Nombre | Registro No. | |
| Domicilio completo | | |
| | | |

| PERSONA CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO | | | |
|--|-------|--|---------------------|
| Nombre | | | Registro No. |
| Domicilio completo | | | |
| PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES | | | |
| Nombre | | | Registro No. |
| Domicilio completo | | | |
| | | | |
| CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA | | | |
| Tipo de Obra | Nueva | Ampliación | Reparación |
| Zonificación | | | |
| Uso o destino | | | |
| Dictamen de Impacto Urbano Número | | fecha | |
| Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental | | fecha | |
| CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA OBRA | | | |
| Superficie del predio | m2 | Superficie total construida | m2 |
| Superficie de desplante | m2 | Área Libre | m2 % |
| Número de niveles | m2 | Semisótano | SI NO |
| Número de Sótanos | m2 | Número de viviendas | |
| Estacionamiento cubierto | m2 | Estacionamiento descubierto | |
| Cajones de estacionamiento | m2 | | |
| 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 |
| 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 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, en su caso: | | | |
| Número | | | Fecha de expedición |
| | | | |

| IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO | |
|---|--------------------------------|
| Instalación de toma de agua y drenaje (Art. 131 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | \$ <input type="text"/> |
| Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 132 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | \$ <input type="text"/> |
| Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 135 apartado A fracciones II y III y apartado B del Código Fiscal de la Ciudad de México) | \$ <input type="text"/> |
| Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | \$ <input type="text"/> |
| Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | \$ <input type="text"/> |
| 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) | \$ <input type="text"/> |
| Otros | \$ <input type="text"/> |
| Importe Total | \$ <input type="text"/> |

| | |
|----------------------|---|
| Observaciones | <p>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.</p> <p>b) Presentado el aviso de terminación de obra, en caso de proceder, la autoridad otorgará la autorización de uso y ocupación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>h) Por cada manifestación de construcción podrán otorgarse hasta dos prórrogas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|----------------------|---|

| NOMBRES Y FIRMAS | | |
|---|----------------------|----------------------|
| 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 aplicables en la materia. | | |
| | Nombre | Firma |
| Persona Propietaria, poseedora o interes | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Persona Representante Legal | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Persona Directora Responsable de Obra | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Persona Corresponsable en Seguridad Estructural | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Persona Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Persona Corresponsable en instalaciones | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| 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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.



Folio: []

Clave de formato: TIZTAC_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C

MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN "B" DE [] MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN "C" []

Ciudad de México, a [] de [] de []

Presente

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

No. [] con fecha de expedición [] y fecha de vencimiento []

Número de Prórroga solicitada [] Porcentaje avance de obra [] %

| Descripción de los trabajo que se van a llevar a cabo para concluir la obra |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |

| Motivos que impidieron la terminación de la obra |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

| REQUISITOS | |
|--|--|
| Este formato debidamente llenado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. |
| En su caso, acreditación del carácter de representante o apoderada (personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial de la persona interesada y de quien realiza el trámite; personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial de la persona representante o apoderada). Original y | Comprobante de pago de derechos correspondiente, equivalente al 25% de los derechos que se causarían por el registro, análisis y estudio de la anifestación de construcción. Original y copia. |

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 54 fracción III y 64.

DATOS DEL TRÁMITE

| | |
|---|--|
| Costo: | Artículo 185, penúltimo párrafo. |
| Documento a obtener | Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C |
| Vigencia del documento a obtener | 1a 3 años |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Afirmativa ficta, Procede. |

| NOMBRES Y FIRMAS | |
|--|-------|
| Nombre | Firma |
| Persona propietario, poseedora o interesada | |
| Persona Representante Legal | |
| Persona Directora Responsable de Obra | |
| Persona Corresponsable en Seguridad Estructural | |
| Persona Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico | |
| Persona 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 |

La persona interesada entregará la solicitud por duplicado y le será entregado un acuse de recibo de trámite por parte de la Ventanilla Única de Trámite.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | Sello de recepción |
|---|--------------------|
| Área | |
| Nombre | |
| Cargo | |
| Firma | |



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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.



Folio: []

Clave de formato: TIZTAC_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: [] Aviso de Terminación de Obra de Manifestación de Construcción Tipo B o C

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "B" DE [] MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "C" []

Ciudad de México, a [] de [] de []

Presente

Con fecha [] se da aviso de terminación de obra con registro de manifestación de construcción tipo B o C

con número [] con fecha de expedición []

REQUISITOS

| | |
|--|---|
| Este formato debidamente llenado. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cootejo. |
| En su caso, acreditación del carácter de representante o apoderada (personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial de la persona interesada y de quien realiza el trámite; personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial de la persona representante o apoderada). Original y copia. | 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. |
| 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. | |

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

DATOS DEL TRÁMITE

| | |
|---|---|
| Documento a obtener | AutORIZACIÓN de uso y ocupación |
| 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.

NOMBRES Y FIRMAS

| | Nombre | Firma |
|--|--------|-------|
| Persona propietaria, poseedora o interesada | [] | [] |
| Persona Representante Legal | [] | [] |
| Persona Directora Responsable de Obra | [] | [] |
| Persona Corresponsable en Seguridad Estructural | [] | [] |
| Persona Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico | [] | [] |
| Persona Corresponsable en instalaciones | [] | [] |

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | | Sello de recepción |
|---|--|--------------------|
| Área | | |
| Nombre | | |
| Cargo | | |
| Firma | | |



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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 14



Folio: _____

Clave de formato: TIZTAC_ROE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro de Obra Ejecutada

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldesa o Alcalde
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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia _____ de _____ ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 DE LA PERSONA INTERESADA (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 de la persona Titular de la Notaría o Correduría Pública o Alcaldía _____

Número de Notaría o Correduría Pública _____

Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número _____

Fecha _____

Entidad Federativa _____

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la persona actúe en calidad de representante legal, apoderada, mandataria o tutora.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Identificación Oficial _____

Número / Folio _____

| | | | |
|--|--|--|--------------|
| Nacionalidad | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial | | | |
| Número o Folio | | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | |
| Entidad Federativa | | Numero de Notaría, Correduría o Juzgado | |
| 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 | | | |
| Alcaldía | | C.P. | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | | | |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| REQUISITOS | | | |
| Formato debidamente llenado | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. | | |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | Comprobante de pago de derechos correspondiente. 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 valuator 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. | 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 responsabilidades 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 | | | |
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVII. | | |
| Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII. | | |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV. | Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción III y IV, 7 fracción VI y VII, 8 fracciones II y III, 87 fracción VI. | | |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracción I y XXX. | Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2 y 3. | | |
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 32, 34, 35 fracción I, 38, 39, 72 y 253. | | | |

| DATOS DEL TRÁMITE | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|
| Costo: | Artículos 126, 130 y 132. | | |
| 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 | | | |
| Alcaldía | | C.P. | |
| Cuenta Catastral | | Superficie | |
| Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión | | | |
| Escritura Pública No. | | | |
| Nombre de la persona titular de la Notaría Pública | | No. de Notaría | |
| 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 <input type="checkbox"/> | Ampliación <input type="checkbox"/> | Reparación <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> |
| Zonificación | | | |
| Uso o destino | | | |
| Dictamen de Impacto Urbano Número | | fecha | |
| Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental | | fecha | |
| CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA OBRA | | | |
| Superficie del predio | | m2 | Superficie total construida |
| Superficie de desplante | | m2 | Área Libre |
| Número de niveles | | m2 | NO |
| Número de Sótanos | | m2 | Número de viviendas |
| Estacionamiento cubierto | | m2 | Estacionamiento descubierto |
| Cajones de estacionamiento | | m2 | |
| Superficie habitable bajo nivel de banqueta | | m2 | Superficie total bajo nivel de banqueta |
| Superficie habitable sobre nivel de banqueta | | m2 | Superficie total sobre nivel de banqueta |
| Superficie de uso habitacional | | m2 | Superficie de uso distinto al habitacional |

| En caso de ampliación y/o modificación: | | | | | |
|--|----------------------|---------------------|---|----------------------|----|
| Superficie de construcción existente | <input type="text"/> | m2 | Superficie que se amplió | <input type="text"/> | m2 |
| Superficie a modificar | <input type="text"/> | m2 | Superficie total (existente + ampliación) | <input type="text"/> | m2 |
| En caso de reparación: | | | | | |
| Superficie de construcción existente | <input type="text"/> | m2 | Superficie que se reparó | <input type="text"/> | m2 |
| Reparación consistente en: | <input type="text"/> | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción, en su caso: | | | | | |
| Número | <input type="text"/> | Fecha de expedición | <input type="text"/> | | |
| PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA | | | | | |
| Nombre | <input type="text"/> | Registro No. | <input type="text"/> | | |
| Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Alcaldía y Código Postal | <input type="text"/> | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL | | | | | |
| Nombre | <input type="text"/> | Registro No. | <input type="text"/> | | |
| Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Alcaldía y Código Postal | <input type="text"/> | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| PERSONA CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO | | | | | |
| Nombre | <input type="text"/> | Registro No. | <input type="text"/> | | |
| Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Alcaldía y Código Postal | <input type="text"/> | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES | | | | | |
| Nombre | <input type="text"/> | Registro No. | <input type="text"/> | | |
| Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Alcaldía y Código Postal | <input type="text"/> | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |

| CROQUIS DE LOCALIZACIÓN |
|--|
| <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">  NORTE </div> |
| <p style="font-size: small;">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) 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 |
| Persona Propietario, poseedora o interesada | | |
| Persona Representante Legal | | |
| Persona Directora Responsable de Obra | | |
| Persona Corresponsable en Seguridad Estructural | | |
| Persona Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico | | |
| Corresponsable en instalaciones | | |

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE REGISTRO DE OBRA EJECUTADA,

DE FECHA DE

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | | Sello de recepción |
|---|--|--------------------|
| Área | | |
| Nombre | | |
| Cargo | | |
| Firma | | |



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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 15



Folio:

Clave de formato: TIZTAC_RVB_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Nuevo Renovación Número

Ciudad de México, a de de

Alcaldesa o Alcalde

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 del Distrito Federal con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.

Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____ ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (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 DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.
 Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta ó Póliza Fecha de otorgamiento
 Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública
 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 DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O MANDATARIA

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.
 Nombre (s)
 Apellido paterno Apellido materno
 Identificación Oficial Número / Folio

| Instrumento o documento con el que acredita la representación | |
|--|--|
| Tipo de Poder Notarial | |
| *Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial | |
| Número o Folio | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado |
| Entidad Federativa | Numero de Notaría, Correduría o Juzgado |
| 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 | | | |
| Acaldía | C.P. | | |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | | | |

| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | |
|---|------------------|
| Nombre (s) | |
| Apellido paterno | Apellido materno |

| PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA | |
|---------------------------------------|--------------|
| Nombre | Registro No. |

| PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL | |
|---|--------------|
| Nombre | Registro No. |

| PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES | |
|---|--------------|
| Nombre | Registro No. |

| REQUISITOS | |
|--|---|
| Este formato por duplicado debidamente llenado. | 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. |
| Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia. | Constancia de Seguridad Estructural sólo cuando el inmueble pertenezca al Grupo A o Subgrupo B 1, de conformidad con el Artículo 139 fracciones I y II inciso a) del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Original y copia. |
| Declaración bajo protesta de decir verdad del Director o la Directora Responsable de Obra y la persona Corresponsable, en caso de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnan las condiciones de seguridad previstas por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para su operación y funcionamiento. | En su caso, los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 135 y 136 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 el caso de giros industriales, debe acompañarse de la responsiva de un Corresponsable en Instalaciones, así como de la declaración de la persona propietaria y del Director o la Directora Responsable de Obra indicando que en la construcción se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, por lo que se cumple con las obligaciones derivadas de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes. (Tanto la responsiva como las manifestaciones correspondientes se encuentran incluidas en este formato. | a) En las obras provisionales o de recreación que puedan albergar a más de 100 personas, de acuerdo con el dictamen técnico de estabilidad o seguridad estructural expedido por Corresponsable en Seguridad Estructural. |
| | b) Cuando no exista suficiente evidencia teórica o experimental para juzgar en forma confiable la seguridad de la estructura en cuestión, y |
| | c) Cuando la Alcaldía, 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. |
| Carnets de DRO y CI vigentes, en copia simple y original para cotejo. | |

| Para la Renovación del Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación | | | | | |
|--|--|------------------|-----------------------------|----------------------------|----|
| Responsiva del Director o la Directora Responsable de Obra y, en su caso, de las personas corresponsables que se encuentran incluidas en este formato. | Registro o Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación anterior. Original. | | | | |
| Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia. | | | | | |
| Requisitos para Renovación | | | | | |
| Registro o Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación anterior. Original. | Responsiva del Director o la Directora Responsable de Obra y, en su caso, la de la persona o personas corresponsables que se encuentran incluidas en este formato. | | | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | | | | | |
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8. | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVII. | | | | |
| Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII. | | | | |
| Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV. | Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 1, 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I y VI, 8 fracción II y 87 fracción VI. | | | | |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículo 154 fracciones I y VI. | Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2 y 3. | | | | |
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 35 fracción X, 38 fracción I incisos a, d y h, II inciso c, III inciso c, 68, 69, 70. | | | | | |
| DATOS DEL TRÁMITE | | | | | |
| Cubrir derechos conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México, según sea el caso | Sin costo | | | | |
| Documento a obtener | Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación o Renovación de Visto Bueno de Seguridad y Operación | | | | |
| 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 | | | | | |
| Acaldía | C.P. | | | | |
| Cuenta Catastral | Superficie | | | | |
| Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión | | | | | |
| Escritura Pública No. | | | | | |
| Nombre de la Persona | Número de Notaría, Correduría o Juzgado | | | | |
| Titular de la Notaría o Correduría Pública | | | | | |
| 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 | m2 | Superficie s.n.b | m2 | Superficie b.n.b | m2 |
| Estacionamiento cubierto | m2 | | Estacionamiento descubierto | m2 | |
| Semisótano | Si | No | No. de sótanos | Cajones de estacionamiento | |
| Superficie de desplante | m2 | % | Área libre* | m2 | % |
| 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 banquetta; b.n.b = Bajo nivel de banquetta)

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

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Declaramos bajo protesta de decir verdad 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.

| | | | | | |
|---|-------|-------|-------|--------------------|-------|
| Nombre del Director o Directora Responsable de Obra | _____ | Firma | _____ | Número de registro | _____ |
| Nombre de Corresponsable en Seguridad Estructural | _____ | Firma | _____ | Número de registro | _____ |
| Nombre de Corresponsable en Instalaciones | _____ | Firma | _____ | Número de registro | _____ |

Declaramos bajo protesta de decir verdad que en la construcción cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

| | | | |
|---|-------|-------|--------------------------|
| Nombre de la persona propietaria | _____ | Firma | _____ |
| Nombre y firma del Director o Directora Responsable de Obra | _____ | Firma | _____ |
| | | | Número de registro _____ |

- OBSERVACIONES**
- a) El Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación debe ser renovado cada tres años o cuando se realicen 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 deberá solicitarse cada vez que cambie su ubicación. Los centros de reunión, como cabarets, discotecas, peñas, bares, salones de baile, de fiesta o similares, deberán presentar la renovación anualmente.
 - b) En caso de 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 de la persona solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Alcaldía correspondiente el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

NOMBRES Y FIRMAS

EL 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 | Firma |
|---|--------|-------|
| Persona Propietaria, poseedora o interesada | _____ | _____ |
| Persona Representante Legal | _____ | _____ |
| Director o Directora Responsable de Obra | _____ | _____ |
| Corresponsable en Seguridad Estructural | _____ | _____ |
| Corresponsable en instalaciones | _____ | _____ |

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE REGISTRO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN, RENOVACIÓN

_____, DE FECHA _____ DE _____

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| 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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 16

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Folio: _____

Clave de formato: TIZTAC_SVV_1

NOMBRE DEL TRÁMITE _____ Solicitud de Visita de Verificación Administrativa

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldesa o Alcalde _____

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 de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____. Y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a 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 _____

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

Nacionalidad _____

En su caso

¿Se considera indígena? Sí No Habla lengua indígena Sí No Lengua indígena que habla _____

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.

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta o Póliza _____

Fecha de otorgamiento _____

Nombre del Notario o Corredor Público o Alcaldía que lo expide _____

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 OBJETO A VERIFICAR | | | |
|--|----------------------------|---|--|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social (en caso de conocerlo) | | | |
| Calle | No. Exterior | No. Interior | |
| Colonia | | | |
| Alcaldía | C.P. | Tel. | |
| Entre calles | | | |
| Referencia de ubicación | | | |
| Descripción de la fachada | Número o de | | |
| Establecimiento | | | |
| * Los datos de este bloque se llenan solo en caso de que la actividad preponderante se realice en el establecimiento objeto de la denuncia | | | |
| Horario de la actividad | Horario de la problemática | Horario de funcionamiento del establecimiento | |
| Para transporte | | | |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | | | |
| Tipo | | Subtipo | |
| Horario de la problemática | | Placas | |
| Ruta | Ramal | Vialidad (Calle) | |
| Croquis de Ubicación | | | |
|  | | | |

| REQUISITOS | |
|---|--|
| Formato de solicitud debidamente llenando y firmado. | Identificación Oficial Persona Física: Credencial para votar o Cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional o Pasaporte o Carta de Naturalización. (Original) |
| Identificación Oficial Persona Moral: Acta constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado. | En su caso, fotografía. |

| FUNDAMENTO JURÍDICO | |
|--|--|
| Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México artículos 14, apartado A, Facción I; 23, fracciones III, IV y XVIII. | Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Artículos 71, 72, 73, 74, 75 y 76. |
| Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, Artículos 44, 45 y 49. | |

| Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda. | |
|---|-----------------|
| Costo: | Sin costo |
| Documento a obtener | Oficio |
| Vigencia del documento a obtener | 40 días hábiles |
| Plazo Máximo de Respuesta | No aplica |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | No aplica |

Observaciones En caso de ser necesario se puede adjuntar a la presente solicitud cualquier documental (escrito, imagen) para el mejor proveer a la solicitud.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE

SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, DE FECHA _____ DE _____

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello o original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | Sello de recepción |
|---|--------------------|
| Área | |
| Nombre | |
| Cargo | |
| Firma | |



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.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Organos Desconcentrados, Organos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ALCALDÍA EN IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Titular de la Alcaldía en Iztacalco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53 apartado A fracción I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16, 29 y 35 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 81, 97, 101 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 1° del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020; y

CONSIDERANDO

Que las Acciones Sociales destinadas al desarrollo social, requieren que incluyan al menos: Nombre de la acción, tipo de acción social, entidad responsable, diagnóstico, análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías, participación social, objetivos generales y específicos, metas, presupuesto, temporalidad, criterios de elegibilidad y requisitos de acceso, difusión, padrón de Beneficiarios o listado de identificación de personas beneficiarias, criterios de exigibilidad, inconformidad, rendición de cuentas y evaluación y monitoreo, emito la siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS LINEAS DE OPERACIÓN DE LA ACCION SOCIAL DENOMINADA, “ APARATOS ORTOPEDICOS, ENTREGA DE BIENES”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 04 DE NOVIEMBRE DE 2020.

Único.- Se modifica el apartado 7 METAS, numeral 7.1, 8 PRESUPUESTO, numerales 8.1, y 8.2, Apartado 16 EVALUACIÓN Y MONITOREO, para quedar de la siguiente manera

7.- METAS

7.1.- Otorgar hasta 98 sillas de ruedas infantiles, 72 andaderas, 232 muletas, 164 bastones de 1 punto de apoyo, 260 bastones de 4 puntos de apoyo, 50 sillas de ruedas estándar, 5 sillas de ruedas PC para adulto, 5 sillas de ruedas PC infantiles, 100 sillas todo terreno.

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|----------|
| Silla de ruedas infantil, fabricada en acero con ancho de 16” asiento y respaldo de lona, descansa pies fijos y descansa brazos fijos, color amarillo. Marca mob care | 98 |
| Andadera fabricada en aluminio con facilidad de movimientos mediante mecanismo de caminadora con altura ajustable y regatones antiderrapantes, diferentes colores marca mob care. | 72 |
| Muletas axiles de aluminio, fabricado en aluminio reforzado y ajustable de altura, regatones antiderrapantes, diferentes colores marca reactivi. | 232 |
| Bastón de 1 apoyo, fabricado en aluminio, con altura ajustable y regatón antiderrapante, diferentes colores. | 164 |
| Bastón de 4 apoyos fabricado en aluminio, altura ajustable y mango anatómico, diferentes colores. | 260 |

Adquiridas por contrato abierto con suficiencia presupuestal 2020

| DESCRIPCION | CANTIDAD |
|---|----------|
| Silla de ruedas fabricada en acero color negro, soporta hasta 120 kilos, tiene llantas delanteras de 8” y traseras de 24” de liga, con asiento y respaldo en lona, descansabrazos acojinados, descansa pies fijos. Diferentes colores. Marca mob care | 50 |

| | |
|---|------------|
| Silla de ruedas para PCA para adulto con asiento acojinado, estructura de aluminio en color azul, ancho de 19" para adulto, asiento respaldo y cabecera tapizada en tela, cabecera ajustable, incluye arnés de seguridad reclinable de 90 grados hasta 160 grados. Incluye dos palancas una para reclinar el respaldo y otra para reclinar totalmente la silla, descansa brazos rectos, cojines laterales y cojín abductor, tapizados en tela, eleva piernas abatibles y desmontables, ruedas traseras de 19" con rin de policarbonato ruedas delanteras de 6". Sistema antivuelco y soporta 110 kilos. Diferentes colores. Marca medical store | 5 |
| Silla de ruedas para PCA para niño con asiento acojinado, estructura de aluminio en color azul, ancho de 15" para niño, asiento respaldo y cabecera tapizada en tela, cabecera ajustable, incluye arnés de seguridad reclinable de 90 grados hasta 160 grados. Incluye dos palancas una para reclinar el respaldo y otra para reclinar totalmente la silla, descansa brazos rectos, cojines laterales y cojín abductor, tapizados en tela, eleva piernas abatibles y desmontables, ruedas traseras de 19" con rin de policarbonato ruedas delanteras de 6". Sistema antivuelco y soporta 110 kilos. Diferentes colores. Marca medical store | 5 |
| Silla de ruedas todo terreno fabricada en acero con brazos abatibles y descansa pies desmontable, llanta delantera de 8" x 2" y trasera de 24" neumática, asiento y respaldo de diferentes colores. | 100 |
| TOTAL | 986 |

8.- PRESUPUESTO

8.1.-

| MONTO TOTAL | PERSONA | FRECUENCIA |
|--|--|-------------------|
| 826 bienes adquiridos con suficiencia presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2019. | Hasta 826 personas beneficiarias, cada persona podrá recibir Una silla de ruedas infantil o unas muletas o un bastón de 4 y 1 apoyos o una andadera. | Única vez |
| \$1,000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 MN) | Hasta a 160 personas con una silla de ruedas estándar o una silla de ruedas para PC | Única vez |
| TOTAL DE BENEFICIARIOS | 986 PERSONAS | |

8.2.- Cada persona podrá recibir Una silla de ruedas infantil o unas muletas o una andadera o un bastón de 4 o 1 apoyos o una silla de ruedas estándar o una silla de ruedas PC.

16.- EVALUACIÓN Y MONITOREO

| NIVEL DE OBJETIVO | OBJETIVO | INDICADOR | FORMULA DE CALCULO | UNIDAD DE MEDIDA | FRECUENCIA /PERIODO DE CÁLCULO | META | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|-------------------|---|--------------------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|---|---|
| PROPOSITO | Brindar el apoyo de un aparato ortopédico a personas que lo requieran por discapacidad permanente o temporal, que habiten en la Alcaldía Iztacalco | Porcentaje de población beneficiaria | Número total de solicitudes/ Número total de beneficiarios | Solicitud / aparato ortopédico | Única vez | Otorgar hasta 986 apoyos | Reporte de avance, memoria fotográfica |
| COMPONENTE | Atenuar el impacto económico en la familia que supone la compra de algún aparato ortopédico, mediante la entrega de una silla de ruedas infantil o un bastón de 4 o 1 puntos de apoyo o una andadera o unas muletas, de acuerdo a la necesidad detectada. | Porcentaje de población beneficiaria | Número total de solicitudes/ Número total de beneficiarios | Solicitud / Silla de ruedas | Única vez | Beneficiar a 986 personas con un aparato ortopédico | Reporte de avance, memoria fotográfica, padrón de beneficiarios |

Esta acción social es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estas acciones sociales con políticos electorales, de lucro u otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de estas acciones sociales serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la acción social , , “**APARATOS ORTOPÉDICOS, ENTREGA DE BIENES**”, a cargo de la Alcaldía de Iztacalco para el ejercicio fiscal 2020. El cual tiene su fundamento en el Artículo. 8vo. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Datos Personales para la Ciudad de México. “**APARATOS ORTOPÉDICOS, ENTREGA DE BIENES**” a cargo de la Alcaldía de Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2020. Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable de los datos personales es **Eduardo**

Flores Flores Jefe de Unidad Departamental de Grupos en Situaciones de Vulnerabilidad. Podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en la oficina de Información Pública, ubicada en Avenida Río Churubusco y Avenida Té, colonia Gabriel Ramos Millán, edificio. B planta alta. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: datos.personales@info.cdmx.org.mx

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente instrumento deja sin efectos la nota aclaratoria publicada, con fecha 19 de noviembre del 2020, solo en lo que refiere a los numerales en mención del presente aviso.

Ciudad de México, a 07 de diciembre del 2020.

(Firma)

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTINEZ
ALCALDE DE IZTACALCO

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO
DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS.**

C. ILIANA ARAIZA MOTA, Directora General de Desarrollo y Fomento Económico, con fundamento en los artículos 11 apartado C, 17, 52 numerales 1 y 4 y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones I, III, XI, XIII y XXI, 12 fracciones I, VIII, XIII y XV y último párrafo, apartado B numeral 1, 3 inciso a) fracciones I, III, X, XXXIV y XXXV de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3 fracción IV y 6 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 2 fracción I, 3, 4, 5, 6, 9, 20 fracciones I, III, XIII y XXIII, 29 fracción I, VIII, XIII y XVI; 30, 31 fracciones I, III y XIII, 35 fracción I, 71 párrafos primero, segundo y sexto fracción VIII y 75 fracciones I y XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 123, 124 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como en el Manual de Organización de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

CONSIDERANDO

Que se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello y sólo podrá tener acceso a ésta los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para tal fin, ello de conformidad con el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Que el artículo 6 base A fracción II, 7 Apartado E establece que en el acceso al ejercicio del derecho a la información pública, toda Entidad del Gobierno, sea federal o local, deberá proteger bajo los términos y excepciones que marque la ley, la que se refiere a la vida privada y datos personales.

Que con fundamento en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el titular de los sujeto obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinará la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales, dichos sistemas tienen como finalidad cumplir con la transparencia, responsabilidad y licitud en el tratamiento de datos personales.

Que de conformidad con el Artículo 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el sujeto obligado tiene la obligación de publicar en la Gaceta de la Ciudad de México, la creación de sistemas de datos personales, por lo que se establece el presente:

“Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico correspondiente al Sistema de Datos Personales de Apoyos para Reactivar la Economía derivado de la COVID-19 a cargo de las áreas de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico de la Alcaldía La Magdalena Contreras”.

https://mcontreras.gob.mx/wp-content/uploads/2020/11/SISTEMA_DE_DATOS_apoyos_para_reactivar_09-11-2020_pdf.pdf

TRANSITORIOS

Primero.- La persona responsable de la publicación del enlace correspondiente al Sistema de Datos Personales mencionado, es la titular de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico de la Alcaldía La Magdalena Contreras, Iliana Araiza Mota, contacto: 54496088; correo institucional i.araiza@cdmx.gob.mx.

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

Ciudad de México a los 11 días de noviembre de 2020

**ILIANA ARAIZA MOTA DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO
DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS**

(Firma)

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 44 Apartado “A”, numeral 1, 46 Apartado A inciso c) y Apartado “B”, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 4, 8, 33, 35 y Tercero Transitorio, segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 122 apartado A, base VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020; 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de Estado; 1°, 2° fracciones XLV y LXIX, artículos 91 y 100 de la Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 4 fracción VIII, numeral 2 del Acuerdo FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en el marco de sus atribuciones propias y delegadas, dictar las normas y el procedimiento que se deba aplicar para el pago del aguinaldo cuya remuneración sea cubierta con cargo al Capítulo 1000 “Servicios Personales” de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, con fecha 3 de diciembre de 2020, el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México aprobó los “LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO DE AGUINALDO PARA EL PERSONAL DE LA RAMA MINISTERIAL, RAMA POLICIAL, RAMA PERICIAL Y DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, TODOS DE LA FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020”.

Que bajo los principios de equidad social y justicia laboral, que permitan establecer criterios de igualdad, de complementariedad, de sustitución o de no duplicidad, entre otros, la Fiscalía General debe implementar acciones encaminadas a mejorar los niveles de bienestar del capital humano a través de una política salarial, que permita apoyar la economía del personal de la Rama Ministerial, Rama Policial, Rama Pericial y Nuevo Sistema de Justicia Penal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, se emite el siguiente:

AVISO FGJCDMX/40/2020 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PUEDEN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO DE AGUINALDO PARA EL PERSONAL DE LA RAMA MINISTERIAL, RAMA POLICIAL, RAMA PERICIAL Y DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, TODOS DE LA FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020.

Único. - Se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para el personal de la Rama Ministerial, Rama Policial, Rama Pericial y del Nuevo Sistema de Justicia Penal, todos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

<https://acuerdos.fgjcdmx.gob.mx/2020/LINEAMIENTOS1/>

El responsable del funcionamiento y permanencia de la página electrónica es el Ing. Víctor Hugo Pozos Cuellar, Director General de Tecnologías y Sistemas Informáticos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con número de contacto 5200 9900.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 03 de diciembre de 2020

(Firma)

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

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 44 Apartado “A”, numeral 1, 46 Apartado A inciso c) y Apartado “B”, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 4, 8, 33, 35 y Tercero Transitorio, segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 122 apartado A, base VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020; 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de Estado; 1°, 2° fracciones XLV y LXIX, 91 y 100 de la Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 4 fracción VIII, numeral 2 del Acuerdo FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en el marco de sus atribuciones propias y delegadas, dictar las normas y el procedimiento que se deba aplicar para el pago del aguinaldo cuya remuneración sea cubierta con cargo al Capítulo 1000 “Servicios Personales” de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, con fecha 3 de diciembre de 2020, el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México aprobó los “LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO DE AGUINALDO PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES Y HOMÓLOGOS, ASÍ COMO ENLACES Y LÍDERES COORDINADORES DE LA FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020”.

Que bajo los principios de equidad social y justicia laboral, que permitan establecer criterios de igualdad, de complementariedad, de sustitución o de no duplicidad, entre otros, la Fiscalía General debe implementar acciones encaminadas a mejorar los niveles de bienestar del capital humano a través de una política salarial, que permita apoyar la economía del personal de mandos medios y superiores, así como enlaces y líderes coordinadores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, se emite el siguiente:

AVISO FGJCDMX/41/2020 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PUEDEN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO DE AGUINALDO PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES Y HOMÓLOGOS, ASÍ COMO ENLACES Y LÍDERES COORDINADORES DE LA FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020.

Único. - Se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para Mandos Medios y Superiores y Homólogos, así como Enlaces y Líderes Coordinadores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

<https://acuerdos.fgjcdmx.gob.mx/2020/LINEAMIENTOS2/>

El responsable del funcionamiento y permanencia de la página electrónica es el Ing. Víctor Hugo Pozos Cuellar, Director General de Tecnologías y Sistemas Informáticos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con número de contacto 5200 9900.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 03 de diciembre de 2020

(Firma)

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

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 44 Apartado “A”, numeral 1, 46 Apartado A inciso c) y Apartado “B”, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 4, 8, 33, 35 y Tercero Transitorio, segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 122 apartado A, base VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020; 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de Estado; 1°, 2° fracciones XLV y LXIX, 91 y 100 de la Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 4 fracción VIII, numeral 2 del Acuerdo FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en el marco de sus atribuciones propias y delegadas, dictar las normas y el procedimiento que se deba aplicar para el pago del aguinaldo cuya remuneración sea cubierta con cargo al Capítulo 1000 “Servicios Personales” de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, con fecha 3 de diciembre de 2020, el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México aprobó los “LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO DE AGUINALDO PARA EL PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO DE BASE Y CONFIANZA, DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020”.

Que bajo los principios de equidad social y justicia laboral, que permitan establecer criterios de igualdad, de complementariedad, de sustitución o de no duplicidad, entre otros, la Fiscalía General debe implementar acciones encaminadas a mejorar los niveles de bienestar del capital humano a través de una política salarial, que permita apoyar la economía del personal Técnico Operativo Base y Confianza; se emite el siguiente:

AVISO FGJCDMX/42/2020 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PUEDEN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO DE AGUINALDO PARA EL PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO DE BASE Y CONFIANZA, DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020.

Único. - Se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para el personal de la Rama Ministerial, Rama Policial, Rama Pericial y del Nuevo Sistema de Justicia Penal, todos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

<https://acuerdos.fgjcdmx.gob.mx/2020/LINEAMIENTOS3/>

El responsable del funcionamiento y permanencia de la página electrónica es el Ing. Víctor Hugo Pozos Cuellar, Director General de Tecnologías y Sistemas Informáticos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con número de contacto 5200 9900.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 03 de diciembre de 2020

(Firma)

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

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 44 Apartado “A”, numeral 1, 46 Apartado A inciso c) y Apartado “B”, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 4, 8, 33, 35 y Tercero Transitorio, segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

C O N S I D E R A N D O

Que de conformidad con el artículo 5° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020; 1°, 2° fracciones XLV y LXIX, 91 y 100 de la Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 4 fracción XIV, del Acuerdo FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en el marco de sus atribuciones propias y delegadas, dictar las normas y el procedimiento que se deba aplicar para el otorgamiento de un pago único extraordinario a las personas físicas que prestan sus servicios a través de Honorarios Asimilados a Salarios, la cual será cubierta con cargo al Capítulo 1000 “Servicios Personales” de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, con fecha 3 de diciembre de 2020, el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México aprobó los “LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA POR ÚNICA VEZ EN EL EJERCICIO 2020, UN PAGO EXTRAORDINARIO A LAS PERSONAS FÍSICAS QUE PRESTAN SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS CORRESPONDIENTE A LA PARTIDA PRESUPUESTAL “1211 HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS” EN LA FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.

Que la Fiscalía General cuenta con personas físicas que prestan sus servicios a través de contratación de Honorarios Asimilados a Salarios, partida presupuestal “1211”, quienes coadyuvan a los objetivos y fines instituciones.

Que con la finalidad de dar un incentivo y reconocimiento a las personas físicas que prestan sus servicios a la Institución a través de la partida “1211” Honorarios Asimilados a Salarios, toda vez que coadyuvan con el objetivo de la procuración de justicia, los cuales redunden en el beneficio de su vida familiar y social, se emiten los siguientes:

AVISO FGJCDMX/43/2020 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PUEDEN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA POR ÚNICA VEZ EN EL EJERCICIO 2020, UN PAGO EXTRAORDINARIO A LAS PERSONAS FÍSICAS QUE PRESTAN SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS CORRESPONDIENTE A LA PARTIDA PRESUPUESTAL “1211 HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS” EN LA FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Único. - Se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los Lineamientos por medio de los cuales se otorga por única vez en el ejercicio 2020, un Pago Extraordinario a las Personas Físicas que Prestan Servicios por Honorarios Asimilables a Salarios correspondiente a la Partida Presupuestal “1211 Honorarios Asimilables a Salarios” en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

<https://acuerdos.fgjcdmx.gob.mx/2020/LINEAMIENTOS4/>

El responsable del funcionamiento y permanencia de la página electrónica es el Ing. Víctor Hugo Pozos Cuellar, Director General de Tecnologías y Sistemas Informáticos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con número de contacto 5200 9900.

T R A N S I T O R I O

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

Ciudad de México, 03 de diciembre de 2020

(Firma)

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

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 44 Apartado “A”, numeral 1, 46 Apartado A inciso c) y Apartado “B”, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 4, 8, 33, 35 y Tercero Transitorio, segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

C O N S I D E R A N D O

Que de conformidad con el artículo 122 apartado A, base VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020; 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de Estado; 1°, 2° fracciones XLV y LXIX, 91 y 100 de la Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 4 fracción VIII, numeral 2 del Acuerdo FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en el marco de sus atribuciones propias y delegadas, dictar las normas y el procedimiento que se deba aplicar para el otorgamiento de estímulo de fin de año (vales de despensa), cuyo costo será cubierto con cargo al Capítulo 1000 “Servicios Personales” de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, con fecha 3 de diciembre de 2020, el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México aprobó los “LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO DE FIN DE AÑO (VALES DE DESPENSA) EJERCICIO 2020, QUE SE OTORGARÁ A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE SE PRECISAN EN ESTE INSTRUMENTO”.

Que los vales se entenderán como un documento, canjeable hasta por su valor nominal; por una variedad de productos de la canasta básica y otros bienes de uso duradero, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los trabajadores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y sus familias, permitiendo hacer llegar esos beneficios a todos sus dependientes económicos; para lo cual los vales materia del presente instrumento podrán ser canjeados en diversas tiendas de autoservicio, SUPERISSSTE, cadenas de restaurantes, así como tiendas departamentales de ropa.

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, tiene como prioridad garantizar los derechos laborales de sus trabajadores en cuanto a remuneraciones bajo los principios de equidad, igualdad, justicia y transparencia; y sin menoscabo de su autonomía jurisdiccional de la que goza, se adhiere a los criterios establecidos por Gobierno de la Ciudad de México para el otorgamiento de estímulo de fin de año (Vales de despensa) ejercicio 2020, por lo que se emite el siguiente:

AVISO FGJCDMX/44/2020 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PUEDEN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO DE FIN DE AÑO (VALES DE DESPENSA) EJERCICIO 2020, QUE SE OTORGARÁ A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE SE PRECISAN EN ESTE INSTRUMENTO.

Único. - Se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los Lineamientos para el Otorgamiento del Estímulo de Fin de Año (Vales de Despensa) Ejercicio 2020, que se otorgará a las Personas Servidoras Públicas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, que se precisan en este instrumento

<https://acuerdos.fgjcdmx.gob.mx/2020/LINEAMIENTOS5/>

El responsable del funcionamiento y permanencia de la página electrónica es el Ing. Víctor Hugo Pozos Cuellar, Director General de Tecnologías y Sistemas Informáticos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con número de contacto 5200 9900.

T R A N S I T O R I O

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

Ciudad de México, 03 de diciembre de 2020

(Firma)

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

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Licitación Pública Nacional No. 30001032-001-2021

CONVOCATORIA N° 001

El Lic. Fernando Ricalde Camarena, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 de su Reglamento y 4.3 de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No 30001032-001-2021, relativa a la contratación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”** PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones, por parte de los prestadores de servicios, de conformidad con lo siguiente:

| Licitación Pública Nacional No | | Costo de las bases: | Fecha límite para adquirir Bases | Junta de Aclaración de bases | Acto de Presentación y Apertura de Propuestas | Acto de Fallo |
|--------------------------------|-------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 30001032-001-2021 | | \$2,000.00 | 18 de diciembre de 2020 15:00 horas | 22 de diciembre de 2020 11:00 horas | 28 de diciembre de 2020 11:00 horas | 30 de diciembre de 2020 11:00 horas |
| Partida | CABMS | Descripción | | | Cantidad | Unidad de medida |
| ÚNICA | | “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”, PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 | | | 1 | SERVICIO |

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, ubicada en la calle **Amores No. 1322, planta baja, Colonia Del Valle Centro, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, teléfono 5130-2100 extensiones 2310, 2240 y 2104** y vía Internet en la página seduvi.cdmx.gob.mx

2.- La venta y entrega de Bases en “La Convocante”, será los días: 16, 17 Y 18 de diciembre de 2020, de 10:00 a 15:00 hrs.

3.- La forma de pago será mediante el pago vía ventanilla bancaria a la cuenta número 00101258122 de la institución bancaria Scotiabank Inverlat, a favor del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX, el comprobante de pago original será canjeado por un recibo de venta de Bases y por las Bases impresas de esta Licitación en el domicilio de “La Convocante”.

- 4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en las Bases de la Licitación, en la Sala de Juntas, ubicada en la calle **Amores No. 1322, planta baja, Colonia Del Valle Centro, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.**
- 5.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.
- 6.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.
- 7.- No podrán participar, los proveedores y/o prestadores de servicios que se encuentren en algunos de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ni del Artículo 47 fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 8.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.
- 9.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.
- 10.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- 11.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a la siguiente dirección de correo electrónico jcandiap@seduvi.cdmx.gob.mx
- 12.- Los responsables de la Licitación serán: Lic. Fernando Ricalde Camarena, Director General de Administración y Finanzas y el C. José Ricardo Candia Paredes, Subdirector de Recursos Materiales y Abastecimiento.

(Firma)

Ciudad de México a 11 de diciembre de 2020.
Lic. Fernando Ricalde Camarena
Director General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

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

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

INSERCIONES

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

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

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

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

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor.

(Costo por ejemplar \$42.00)