



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

21 DE OCTUBRE DE 2020

No. 456

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

Junta de Asistencia Privada

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Acuerdo por el que se prorroga la suspensión de los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y se levanta la suspensión de trámites y servicios 4

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las tasas de recargos vigentes durante el mes de noviembre de 2020 5

Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades y eventos masivos públicos y privados, con motivo de los festejos de día de muertos 6
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer diversos trámites 8

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Nota Aclaratoria a las modificaciones de los Lineamientos de Operación de la acción social denominada, “Entrega de Despensas a Familias Vulnerables, con motivo de la emergencia sanitaria”, publicadas el 14 de octubre 2020 110

Alcaldía en Coyoacán

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “Apoyo Alimentario en Especie, (Despensas Coyoacán)” 111
- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción institucional para el Apoyo a Locatarios del Mercado Artesanal Mexicano 414 119

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.-** Licitación Pública Nacional, número 30106001-004-2020.- Convocatoria 004.- Adquisición de vestuario, uniformes, prendas de seguridad, protección personal y calzado 126
- ◆ **Edictos (4)** 128
- ◆ **Aviso** 146



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Junta de Asistencia Privada

Juan Fernando de la Paz Balzaretti Ramírez, Presidente de la Junta de Asistencia Privada, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 122, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1, numerales 1, 2, 3, 4 y 5; artículo 3, numeral 2 inciso b) y c) y numeral 3; artículo 28; artículo 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1°, 2°, 3° fracciones II y XV, 11° fracción 1, 17°, 18° y 19 primer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1°, 2°, 3° fracción III, 6° párrafos primero y último, 8°, 15 fracción XVI y 276 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 70, 71, 72, fracción II, y 82, fracciones I y XV, de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 3, 4, 70 primer párrafo y 80 fracción V del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 3, 4, 5, 30, 31, 32, 71, 72, 73, 77, 78, fracción III y 108, de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y 1 y 2 del Acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las Sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidad de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

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

Que la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, con fecha 20 de marzo y 1 de abril publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México acuerdos determinando la suspensión de labores y señalando los días que deberán ser considerados como inhábiles y que no correrían términos; así como diversas modificaciones, siendo la última el 29 de septiembre todos del 2020, en la que Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, emitió el Décimo acuerdo señalando que la suspensión en el cómputo de los términos de los procedimientos administrativos, se prorrogaría para efectos legales y/o administrativos, por lo que no deberán contarse como hábiles los días referidos entre el 1° de octubre de 2020 y hasta que el Comité de Monitoreo determine que el Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México se encuentre en color Verde.

El 2 de septiembre de 2020 esta Junta de Asistencia Privada publicó el Acuerdo de 27 de agosto de 2020, informando la suspensión de los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y se levantó la suspensión de trámites y servicios a cargo de la Junta de Asistencia Privada; en atención a lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL “ACUERDO POR EL QUE SE PRORROGA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SE LEVANTA LA SUSPENSIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A CARGO DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL,”.

ÚNICO.- Se da el **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL ACUERDO POR EL QUE SE PRORROGA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SE LEVANTA LA SUSPENSIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A CARGO DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL** a través del enlace electrónico https://www.jap.cdmx.gob.mx/portal/images/2020/documents/Prorroga_reanudacion_de_tramites_y_servicios_quejas_inspeccion_y_super_vision.pdf

El responsable del funcionamiento y permanencia de la página electrónica es el Lic. Salim Lajud Piña, Director de Tecnología de Información y Comunicación de la Junta de Asistencia Privada, con correo electrónico: slajud@jap.org.mx y número de contacto: 5552797270 ext. 7279.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los quince días del mes de octubre de dos mil veinte.

(Firma)

**JUAN FERNANDO DE LA PAZ BALZARETTI RAMÍREZ
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA.**

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TASAS DE RECARGOS VIGENTES DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2020.

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Tesorero de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2020 y con fundamento en los artículos 6, 7, fracción III, 39, 42, 45 y 49 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 28, fracción XXIX y 92, fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, me permito dar a conocer las tasas de recargos que estarán vigentes durante el mes de noviembre de 2020:

- I. Tasa del **0.83%** mensual aplicable a los créditos fiscales, ya sea diferido o en parcialidades, y
- II. Tasa del **1.08%** mensual aplicable en los casos de mora.

Ciudad de México, a 12 de Octubre del 2020

EL TESORERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ

ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

Licenciada Layda Elena Sansores San Román alcaldesa en Álvaro Obregón, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 52 numerales 1 y 4, artículo 53 Apartado A numerales 1, 12 fracciones I, XI y XIII, Apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracción I, X, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 6, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones I, III, XI y XVI, 30, 31 fracción I, VIII, X, 58 y 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1 fracciones IV y VI, 2, 4 fracciones I y IV, 7 fracción I, 79 y 80 fracciones I, VIII de la Ley de Salud del Distrito Federal; 11 párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y;

CONSIDERANDO

Que el 11 de marzo de 2020 fue declarada por la Organización Mundial de la Salud, como emergencia de salud pública de importancia internacional, la aparición y propagación del virus Sars-CoV2 (COVID-19), considerado ya como pandemia por lo que los gobiernos en todo el mundo implementaron medidas urgentes de diversa naturaleza para contrarrestar el impacto de dicho virus.

Que, en fecha 23 de marzo de 2020, la Jefatura de Gobierno emitió el primer acuerdo por el que se determina la suspensión temporal de actividades de los establecimientos y centros educativos que se señalan, así como los eventos públicos y privados mayores a 50 personas, con el propósito de evitar el contagio de COVID-19, en el que se determinó suspender todas las actividades públicas y privadas, incluyendo las religiosas, mayores a 50 personas y se exhorta para que las actividades menores al número señalado se suspendan temporalmente.

Que, el 30 de marzo de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el primer decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en la Ciudad de México para evitar el contagio y propagación del covid-19, donde se establece que las alcaldías, dependencias y entidades de la administración pública de la Ciudad de México deberán coordinarse y brindar los apoyos que sean requeridos por la Secretaría de Salud, la Secretaria de Administración y Finanzas y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México para la instrumentación de las medidas de mitigación y contagio por el COVID-19 en la Ciudad de México.

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

Que, el Consejo de Salubridad General acordó el 12 de mayo de 2020 en su tercera reunión de la Sesión Permanente, medidas para continuar con la mitigación de la epidemia causada por el virus SARS-CoV2, después de la Jornada Nacional de Sana Distancia, mismas que le corresponde implementar a la Secretaría de Salud del Gobierno Federal.

Que, con fecha 29 de mayo de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo, el cual, entre otros, estableció que de la evolución de la pandemia generada por el COVID-19, se dará a conocer públicamente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México cada viernes el color del semáforo, para su entrada en vigor el lunes inmediato posterior.

Que, de acuerdo con la Constitución Política de la Ciudad de México, la administración pública de la demarcación territorial en Álvaro Obregón corresponde a esta Alcaldía, en su carácter de Órgano Político-Administrativo, el cual goza de autonomía presupuestaria, gestión y de gobierno interno, por lo que no habrá autoridades intermedias entre ésta y el Gobierno de la Ciudad de México respecto al ejercicio de sus facultades constitucionales.

Que, tanto la Constitución local, como la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México les confieren a los titulares de las Alcaldías la administración de los Órganos Políticos-Administrativos de cada demarcación territorial, otorgándoles facultades en materia de gobierno y régimen interior, a efecto de planear, programar, organizar y dirigir el funcionamiento de las unidades administrativas que le están adscritas.

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, las personas titulares de las Alcaldías tienen atribuciones en forma subordinada con el Gobierno de la Ciudad en las siguientes materias: Gobierno y régimen interior, movilidad, servicios públicos, vía pública y espacios públicos, y seguridad ciudadana y protección civil; siendo que derivado de las circunstancias que se viven actualmente, tanto en la Ciudad de México, como en el país, es que resulta procedente tomar las medidas básicas de prevención para disminuir el riesgo de contagios de COVID-19, entre habitantes de esta Demarcación territorial, así como de los trabajadores que laboran en este Órgano Político Administrativo.

Que, a fin de procurar la seguridad en la salud de sus habitantes y eventualmente de sus visitantes, diversos países, entre ellos México, han adoptado diversas acciones para contener la COVID-19, entre las que se encuentran medidas de higiene, suspensión de actos y eventos masivos, filtros sanitarios en escuelas, centros de trabajo y aeropuertos.

Que, la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, señaló a este Órgano Político Administrativo los riesgos sanitarios por la celebración de eventos masivos, tanto públicos como privados con motivo de los festejos de día de muertos, del 1 y 2 de noviembre, por lo que propuso se emitan las recomendaciones correspondientes a la población en general.

Que, con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos sustanciados a cargo del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón y con el objeto de hacer del conocimiento del público en general la determinación de la titular de la Alcaldía Álvaro Obregón mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y a efecto de dotar de certeza y seguridad jurídica al público general, respecto de las medidas básicas de prevención para disminuir el riesgo de contagios del Virus COVID-19, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS MASIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EN LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CON MOTIVO DE LOS FESTEJOS DE DÍA DE MUERTOS LOS DÍAS 1 Y 2 DE NOVIEMBRE DE 2020.

PRIMERO. Se suspende dentro del perímetro de la Alcaldía Álvaro Obregón la realización de actividades y eventos masivos públicos y privados con motivo de los festejos de día de muertos los días 1 y 2 de noviembre de 2020, tales como ferias, romerías, kermeses, festejos populares, centros de abasto, iglesias, plazas públicas y todos los eventos similares.

SEGUNDO. Se suspende toda actividad en cementerios y panteones ubicados en la Alcaldía Álvaro Obregón, siendo importante referir que la realización de inhumaciones se mantiene de forma normal con la restricción en el aforo de personas a un 30%.

TRANSITORIOS

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

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

Álvaro Obregón, a los catorce días del mes de octubre de dos mil veinte.

(Firma)

Licenciada Layda Elena Sansores San Román
Alcaldesa en Álvaro Obregón

ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

Licenciada Layda Elena Sansores San Román, Alcaldesa en Álvaro Obregón, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 52 y 53 apartado A numeral 12, apartado B, numerales 1 y 3, inciso a) fracción I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 21, 29, 31, 71 y 74 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 ÁLVARO OBREGÓN.

PRIMERO. La Alcaldía Álvaro Obregón, 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 |
|-------|--|---------|----------------------------|-------------------------|
| 1001 | Autorización de Programa Interno de Protección Civil | Trámite | Alcaldía Álvaro Obregón | Sin formato |
| 403 | Constancia de alineamiento y/o número oficial | Trámite | Alcaldía Álvaro Obregón | TAOBREGON_CAY_1 ANEXO 1 |
| 822 | Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles Ubicados en Vías Secundarias | Trámite | Alcaldía Álvaro Obregón | TAOBREGON_LAD_1 ANEXO 2 |

| | | | | | |
|------|---|---------|------------------|--------|-----------------------------------|
| 820 | Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_ATAT_1 ANEXO 3 |
| 821 | Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_LAV_1 ANEXO 4 |
| 913 | Autorización para Romper Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_ARP_1 ANEXO 5 |
| 404 | Constancia de Seguridad Estructural, Renovación | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_CSE_1 ANEXO 6 |
| 411 | Licencia de Relotificación y Prórroga | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_LRP_1 ANEXO 7 |
| 410 | Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_LSF_1 ANEXO 8 |
| 405 | Licencia de Construcción Especial | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_LCE_1 ANEXO 9 |
| 406 | Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga, Aviso de Terminación de Obra | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_RMC_A_1 ANEXO 10 |
| 407 | Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_RMC_2 ANEXO 11 |
| 1747 | Constancia de Publicitación Vecinal para Construcciones que Requieren Registro de Manifestación Tipo B o C | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_CPV_1 ANEXO 12 |
| 408 | Registro de Obra Ejecutada | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_ROE_1 ANEXO 13 |
| 823 | 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 Obregón | Álvaro | TAOBREGON_IRC_1 ANEXO 14 |
| 1069 | Solicitud de Visita de Verificación Administrativa | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_SVV_1 ANEXO 15 |
| 409 | Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación y Renovación | Trámite | Alcaldía Obregón | Álvaro | TAOBREGON_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.

TERCERO. - Se designa como responsable del enlace electrónico a Miguel Ángel Gallardo López, Coordinador de Gobierno Electrónico, el cuál puede ser localizado en el siguiente número telefónico 5276 6905, con domicilio en calle Canario esquina calle 10 colonia Tolteca, C.P. 01150, Ciudad de México.

Álvaro Obregón, Ciudad de México, a los trece días del mes de octubre de dos mil veinte.

(Firma)

Licenciada Layda Elena Sansores San Román
Alcaldesa en Álvaro Obregón

ANEXO 1

| | | | | | |
|---|---|---|--|-------------------|-----------------|
|   GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO | |  | | Folio: | |
| | | | | Clave de formato: | TADBREGÓN_CAY_1 |
| NOMBRE DEL TRÁMITE: | Constancia de alineamiento y/o número oficial | | | | |
| Ciudad de México, a | | de | | de | |
| Alcalde/a o Alcalde | | | | | |
| Presente | | | | | |
| <p>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.</p> | | | | | |
| Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales | | | | | |
| <p>La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicado en Canaris s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Toluca, C. P. 01130, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 88 21. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aao.cdmx.gob.mx</p> | | | | | |
| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA) | | | | | |
| * Los datos indicados en este bloque son obligatorios | | | | | |
| Nombre (s) | | | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | | | |
| Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula, 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 indicados 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 | <input type="text"/> |
| <small>*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Derechos; Poder General para Actos de Administración; Poder Especial</small> | |
| 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 | <input type="text"/> |

| DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| Calle | No. Exterior | No. Interior | <input type="text"/> |
| Colonia | <input type="text"/> | | |
| Acaldía | 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 | Apellido Materno | <input type="text"/> | |

| 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 3, 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 21 fracciones VI y VIII. |
| 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. Artículo 2 y 3. |
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículo 23. | |

| 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, Conceduría o Juzgado | Fecha | |
| Nombre de la persona titular de la Notaría, Conceduría Pública o Juzgado que lo expide | Entidad federativa | | |
| Número de Notaría o Conceduría | Entidad Federativa | | |
| Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | Otro documento | | |
| CROQUIS DE LOCALIZACIÓN | | | |
| | | |  Norte |

| | |
|----------------------|---|
| Observaciones | <p>No se expedirá Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial para instalación de servicios públicos en predios con frente a la vía pública de hecho o aquella que se presume como tal.</p> <p>Cuando el predio pertenezca a dos o más Delegaciones, la Constancia de Alineamiento y/o número oficial serán expedidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>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.</p> <p>El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que señale la Ley y su Reglamento.</p> <p>La Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante.</p> |
|----------------------|---|

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 | <input type="text"/> |
| Nombre | <input type="text"/> |
| Cargo | <input type="text"/> |
| Firma | <input type="text"/> |

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HOMESTEL 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 Política-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 iniciados 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 exigirse requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 2

Folio:

Clave de formato: TAOBREGON_LAD_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: 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

La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimientos de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Canario s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Tlalteca, C. P. 03150, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 68 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aad.cdmx.gob.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

(Diferencial para votar, Pasaporte, Cédula, 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 Alcaldía C.P. 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 o Número Fecha Entidad Federativa

| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA | | | |
|---|---|--|--------------|
| <small>Los datos establecidos en este bloque son obligatorios en caso de que la persona actúe en calidad de representante legal, apoderada, mandataria o tutora.</small> | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| <small>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</small> | | | |
| 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 | | | |
| <small>Los datos establecidos en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| Calle | | Nº. Exterior | Nº. Interior |
| Colonia | | | |
| Acalúa | | 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 propietario o poseedor 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 autosoportados 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. | | |

| | |
|---|---|
| <p>Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.</p> | <p>El presente es un trámite de carácter informativo. El solicitante deberá presentar la póliza de seguro de responsabilidad civil 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 establece la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.</p> |
| <p>Planos acotados y a escala: a). De plantas y alzados; b). Estructurales, tratándose de autoportados; 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.</p> | <p>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.</p> |

| FUNDAMENTO JURÍDICO | |
|--|---|
| <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 9.</p> | <p>Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 3, 3, 7 apartado A numeral 1.</p> |
| <p>Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones VI y VIII, 8 fracciones II y III, 63, 70 y 74.</p> | <p>Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 5 fracción I, 7 fracción II, 12, 49 fracción I y 51.</p> |
| <p>Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracciones V y VI, 31 fracción III, 32 fracción I, 34 fracción V y 71 fracción IV.</p> | <p>Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.</p> |
| <p>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 83.</p> | |

| DATOS DEL TRÁMITE | |
|---|--|
| Costo | Artículos 15, 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 | |
| Colonio | | | |
| Alcalde | | C.P. | |
| Cuenta catastral | | Superficie de construcción | |

| Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión | |
|---|---------------------|
| <p>* Adjuntar copia simple de documentos de que se refiere los datos, señalados en este apartado.</p> | |
| 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 | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Carteler | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | | |
| b) Integrado a la fachada | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Dimensiones | <input type="text"/> | | | | | |
| c) Pintado a la fachada | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Dimensiones | <input type="text"/> | | | | | |
| i) Letras adosadas a la fachada | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Dimensiones | <input type="text"/> | | | | | |
| e) Letras separadas sobre la marquesina | Si | <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 | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Número de toldos | <input type="text"/> | Dimensiones | <input type="text"/> | | | |
| Pintado en las cortinas metálicas | Si | <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 | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Emblema | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | | |
| Estilogram | <input type="text"/> | | | | | | | | | | |
| Anuncio autosportado | | | | | | | | | | | |
| Gasolinería | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Auditorio | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | | |
| Centro comercial | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Teatro, cine, auditorio, centro de exposiciones, exposiciones o ferias | Si | <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 banquetas al límite inferior de la cartelera | | | | | | <input type="text"/> | | | | |
| Tipo y material | <input type="text"/> | | | | | | Diámetro: <input type="text"/> | | | | |
| Dimensiones de la estaca (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"/> | | | | | |
| | | | | | Carnet eléctrico | <input type="text"/> | | | | | |
| Nombre de la persona Corresponsable en Seguridad Estructural | <input type="text"/> | | | | No. de Carnet | <input type="text"/> | | | | | |
| | | | | | Carnet eléctrico | <input type="text"/> | | | | | |
| Nombre de la persona Corresponsable en instalaciones | <input type="text"/> | | | | No. de Carnet | <input type="text"/> | | | | | |
| | | | | | Carnet eléctrico | <input type="text"/> | | | | | |

| Croquis de localización | |
|---|--|
| <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">  Norte </p> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">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 cercanas.</p> | |
| Observaciones del trámite | <p style="font-size: x-small;">* 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 73 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. * De conformidad con lo establecido en el artículo 73 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.</p> |
| 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 |
|---|--------------------|
| <p style="font-size: x-small;">Área: _____</p> <p style="font-size: x-small;">Nombre: _____</p> <p style="font-size: x-small;">Cargo: _____</p> <p style="font-size: x-small;">Firma: _____</p> | |



QUEJATEL LOCATEL 56 38 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 Públicos-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 tendrán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritas 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: <input type="text"/> | |
| | | Clave de formato: <input type="text" value="TAOBREGÓN_ATAT_1"/> | |
| NOMBRE DEL TRÁMITE: <input type="text" value="Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias"/> | | | |
| Ciudad de México, a <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/> | | | |
| Alcaldesa o Alcalde: <input type="text"/> | | | |
| 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 | | | |
| La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Canario s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Toluca, C. P. 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 68 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aao.cdmx.gob.mx | | | |
| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA) | | | |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | | | |
| Nombre (s) | | <input type="text"/> | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Identificación Oficial <small>(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula, etc.)</small> | | Número / Folio | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| 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"/> |
| Nacionalidad | <input type="text"/> | | |
| En su caso | | | |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país | | <input type="text"/> | |
| Fecha de vencimiento | <input type="text"/> | Actividad autorizada a realizar | <input type="text"/> |
| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL) | | | |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | | | |
| Denominación o razón social | | | |
| <input type="text"/> | | | |
| 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"/> |
| Acta Constitutiva o Póliza | | | |
| Número o Folio del Acta o Póliza | | Fecha de otorgamiento | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Nombre de la persona titular de la Notaría o Coneduría Pública | | | |
| <input type="text"/> | | | |
| Número de Notaría o Coneduría | | Entidad Federativa | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | | |
| Folio o Número | | Fecha | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Entidad Federativa | | | |
| <input type="text"/> | | | |

| 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 | | | |
| Especificación de tipo 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 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 | | | 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. | | |
| Planes 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 plaza de identificación y su ubicación en el tapial; Los planes 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. | Perspectiva o render: a) Del anuncio en tapial individualmente considerado b) Del tapial con los anuncios instalados | | |
| Los pies de plano correspondientes deben contener croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombre y firma. 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 II. | 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, 133 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 reflejen los datos asentados en este apartado. | | | | | |
| Escritura Pública Número | Notaría Pública Número | | | | |
| Nombre de la persona titular de la Notaría | 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 | Altura | m | Superficie | m2 |
| Longitud | m | Altura | m | Superficie | m2 |

| | | | | | | | |
|--|--|---------------|---|--------------------|----------------|------------------|----------------|
| Longitud | m | Altura | m | Superficie | m ² | Superficie total | m ² |
| 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 | | | | | | | |
| <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">  <p>Norte</p> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">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> | | | | | | | |
| Observaciones del trámite | <p>este trámite solo podrá solicitarse ante las Unidades de Atención Ciudadana (ventanillas únicas de las delegaciones), ya que estos son los que están facultados para emitir la Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias.</p> <p>* 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.</p> <p>* 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.</p> <p>* 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 3 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.</p> <p>* Por lo que se refiere a la copia simple de las identificaciones oficiales que se entregan deberá estar testada la huella digital.</p> <p>* 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), anexar 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 HOJIA 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 via 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 Público-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 sufrirán 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 CDMM), por lo tanto no podrán modificarse ni alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 4



Folio:
 Clave de formato: TA0BREGON_LAD_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias
 Ciudad de México, a de de
 Alcaldesa o Alcalde
 Presenta

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

La Lic. Ana Laura Aviles Lecuna, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón, y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Caserio s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Toluca, C. P. 01130, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 68 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aao.cdmx.gob.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, Cédula, 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 | <input type="text"/> | Fecha | <input type="text"/> |
| Entidad Federativa | <input type="text"/> | | |
| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR | | | |
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.</small> | | | |
| Nombre (s) | <input type="text"/> | | |
| Apellido Paterno | <input type="text"/> | Apellido Materno | <input type="text"/> |
| Identificación Oficial | <input type="text"/> | Número / Folio | <input type="text"/> |
| Nacionalidad | <input type="text"/> | | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial | <input type="text"/> | | |
| <small>Especificar si se trata de: Poder General para Platos y Colaciones, Poder General por Actos de Gestión, Poder General por Actos de Administración, Poder Especial</small> | | | |
| Número o Folio | <input type="text"/> | Nombre de la persona titular de la Notaría | <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 | | | |
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| Calle | <input type="text"/> | No. Exterior | <input type="text"/> |
| | | No. Interior | <input type="text"/> |
| Colonia | <input type="text"/> | | |
| Acalúa | <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. | 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 valles 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 establece 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. | | |
| Franjas acústicas y a escalar: a) De plantas alzadas 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 3, 3, 7 apartado A numeral 1. |
| Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 43 y 44. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículo 33 fracción XII. |
| Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 1, 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VI y XII, 8 fracción VI, 69, 70 y 74. | Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 3 fracciones II, XXVI, XXXIX y XL, 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, 48, 70 fracción I inciso b, 82, 83 fracción V, 96, 96 Bis y 98 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 | No. Exterior | No. Interior |
| Colonia | | |
| Acaldia | C.P. | |
| Cuenta Catastral | Superficie | |

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

| | |
|---|------------------------|
| Escritura Pública | Notaría Pública número |
| Nombre de la persona titular de la Notaría Pública | Entidad federativa |
| Lugar y fecha de escritura | |
| Folio de inscripción en el registro pública de la propiedad | |
| Fecha | Otro documento |
| <small>Nombre completo, Domicilio o razón social del propietario y/o poseedor del inmueble donde se pretenden instalar las vallas</small> | |
| Cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones | |

Datos técnicos del anuncio

| | | | |
|---|----------------|-------------------------|----------------------|
| Condiciones del predio | | Estacionamiento público | |
| Lote baldío | | | |
| Número de vallas | Tipo de vallas | Cartelera | Pantalla electrónica |
| Dimensiones y superficie de las vallas. | | | |
| longitud | m | Altura | m |
| Superficie | m ² | | |
| longitud | m | Altura | m |
| Superficie | m ² | | |
| longitud | m | Altura | m |
| Superficie | m ² | superficie total | m ² |

| Croquis de localización | |
|--|--|
| Norte  | |
| | |
| <p>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.</p> | |

| | |
|----------------------------------|---|
| Observaciones del trámite | <p>* 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.</p> <p>* 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.</p> <p>* 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.</p> <p>* 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.</p> |
|----------------------------------|---|

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

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJAY 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 autografiada del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | |
|---|-------|
| Area | _____ |
| Nombre | _____ |
| Cargo | _____ |
| Firma | _____ |

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 38 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 fueren 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 COME), 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 5



Folio:

Clave de formato: TABREGON_ARP_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

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

La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Camarío s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Tullitera, C. P. 01130, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 58 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aao.cdmx.gob.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, CURP, 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 u 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 | <input type="text"/> |
| <small>*Especificar el se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas, Poder General para Actos de Derecho, Poder General para Actos de Administración, Poder Especial</small> | |
| 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 | <input type="text"/> |
| DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES | |
| <small>* Los datos solicitados en este ítem son con carácter obligatorio.</small> | |
| Calle | Nº. Exterior |
| | Nº. Interior |
| Colonia | |
| Acaldía | C.P. |
| Correo electrónico para recibir notificaciones | <input type="text"/> |
| Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos | |
| Nombre (s) | <input type="text"/> |
| 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 3, 2, 7 apartado A numeral 1, 33 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción VIII. |
| 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 XI. |
| 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, 18 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 | | Frente al No. Exterior | |
| Colonia | | | |
| Acadia | | 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 prejuga 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

QUE JATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via Internet a la dirección electrónica http://www.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 disminuir 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 este validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones tendrán 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:

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Ciudad de México, a de de

Alcalde/a o Alcalde/a
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

La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transferencias previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Camarillo s/n esq. Calle 13, edificio delegacional planta baja, Col. Toluca, C. P. 06130, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 68 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aao.cdmx.gob.mx

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)

* Los datos indicados 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 indicados 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 Juzgado

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 indicados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandataria 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"/> | | | |
| <small>*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Controversias, Poder General para Actos de Devolución, Poder General para Actos de Administración, Poder Especial</small> | | | |
| 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"/> | Número 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 | | | |
| <small>* Los datos aplicados en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| 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"/> | | |
| 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 | | | |
| <small>Este Formulario debe llenarse de manera...</small> | | <small>Identificación oficial vigente (nacional para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cédula del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas solicitando su representación legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cobro.</small> | |
| <small>Tratamiento de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cobro.</small> | | | |
| Para Registro de Constancia de Seguridad Estructural | | | |
| <small>Constancia de Seguridad Estructural del Corresponsable en Seguridad Estructural en el que otorgue su responsiva y haga constar que dicha constancia aún se encuentra en condiciones adecuadas de seguridad.</small> | | | |
| 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 | | | |
| <small>Constancia de seguridad estructural, anterior. Original.</small> | | | |
| Para Renovación de la Constancia de Seguridad Estructural | | | |
| <small>Tratamiento de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cobro.</small> | | <small>Constancia de seguridad estructural, anterior. Original.</small> | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | | | |
| <small>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 3.</small> | | <small>Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 3, 3, 7 apartado A numeral 1, 33 apartado A numeral 12 fracción I, apartado B inciso a fracción XVI.</small> | |
| <small>Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.</small> | | <small>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 21 fracciones VI y 80.</small> | |
| <small>Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 20 fracción II, 31 fracciones I y III, 32 fracción I, 71 fracción VI.</small> | | <small>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.</small> | |
| <small>Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículos 204 fracciones I y VI.</small> | | <small>Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 1, 2 y 3.</small> | |
| <small>Reglamento de Constituciones para el Distrito Federal. Artículos 38, 71 y 136.</small> | | | |

| DATOS DEL TRÁMITE | |
|---|--|
| Costo: | Sin costo |
| Documento a obtener | Registro de Constancia de Seguridad Estructural o Renovación. |
| Vigencia del documento a obtener | 3 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 | m ² | Superficie s.n.b. | m ² | Superficie b.n.b. | m ² |
| Estacionamiento cubierto | m ² | Estacionamiento descubierto | m ² | | |
| Semisótano | Si | No | No. de sótanos | Cajones de estacionamiento | |
| Superficie de desplante | m ² | % | Área libre | m ² | % |
| Niveles s.n.b. | | Número de viviendas (en su caso) | | | |

(s.n.b. = Sobre nivel de banquetas; b.n.b. = Bajo nivel de banquetas)
 *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 (m ²) | Sub. de terreno para cambio de uso de suelo (m ²) | Sup. de construcciones para cambio de uso de suelo (m ²) | Sub. total de construcción de inmueble (m ²) | Área libre (m ²) | No. de cajones de estacionamiento |
| | | | | | |

| Micro y Pequeña Industria de Bajo Impacto Urbano y Anticontaminante | | | | | |
|---|---|--|--|------------------------------|-----------------------------------|
| Sub. de terreno según las escrituras (m ²) | Sub. de terreno para cambio de uso de suelo (m ²) | Sup. de construcciones para cambio de uso de suelo (m ²) | Sub. total de construcción de inmueble (m ²) | Área libre (m ²) | No. de cajones de estacionamiento |
| | | | | | |

| Inmueble afecto al Patrimonio Cultural Urbano | | | | | |
|--|---|--|--|------------------------------|-----------------------------------|
| Sub. de terreno según las escrituras (m ²) | Sub. de terreno para cambio de uso de suelo (m ²) | Sup. de construcciones para cambio de uso de suelo (m ²) | Sub. total de construcción de inmueble (m ²) | Área libre (m ²) | No. de cajones de estacionamiento |
| | | | | | |

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

| CROQUIS DE LOCALIZACIÓN | |
|---|--|
|  | |
| <p>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.</p> | |

| | |
|----------------------|---|
| Observaciones | <p>Subgrupo B1: Edificaciones de más de 10 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 limoarenosos intercalados con capas de arcilla lacustre, el espesor de éstas es variable entre decenas de centímetros y pocos metros) y construcciones de más de 15 m de altura o más de 3,000 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 anexo, 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 desaloja.</p> |
|----------------------|---|

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 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, HOMESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via 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 Público-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un fundamento jurídico y esté validada 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: <input type="text"/> |
| Clave de formato: <input type="text"/> | | TADREGOR_IRP_1 |
| NOMBRE DEL TRÁMITE: <input type="text"/> Licencia de Relativación y Prórroga | | |
| Ciudad de México, a <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/> | | |
| Alcaldesa o Alcalde <input type="text"/> | | |
| 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 | | |
| <p>La Lic. Ana Laura Aviles Leona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Canario s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Toluca, C. P. 06150, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 68 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aao.cdmx.gob.mx</p> | | |
| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA) | | |
| <small>Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | | |
| Nombre (s) | <input type="text"/> | |
| Apellido paterno | <input type="text"/> | Apellido materno <input type="text"/> |
| Identificación oficial <small>(Diferencial para votar, Pasaporte, Cédula, etc.)</small> | <input type="text"/> | Número / Folio <input type="text"/> |
| Nacionalidad | <input type="text"/> | |
| En su caso | | |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país | <input type="text"/> | |
| Fecha de vencimiento <input type="text"/> | Actividad autorizada a realizar | <input type="text"/> |
| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL) | | |
| <small>Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | | |
| Denominación o razón social | <input type="text"/> | |
| Acta Constitutiva o Póliza | | |
| Número o Folio del Acta o Póliza | <input type="text"/> | Fecha de otorgamiento <input type="text"/> |
| Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública | <input type="text"/> | |
| Número de Notaría o Correduría | <input type="text"/> | Entidad Federativa <input type="text"/> |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | |
| Folio o Número | <input type="text"/> | Fecha <input type="text"/> |
| Entidad Federativa | <input type="text"/> | |
| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA | | |
| <small>Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la persona actúe en calidad de representante legal, apoderada, mandataria o tutora.</small> | | |
| Nombre (s) | <input type="text"/> | |
| Apellido Paterno | <input type="text"/> | Apellido Materno <input type="text"/> |
| Identificación Oficial | <input type="text"/> | Número / Folio <input type="text"/> |
| Nacionalidad | <input type="text"/> | |

| Instrumento o documento con el que acredita la representación | |
|---|---|
| Tipo de Poder Notarial <input type="text"/> <small>Tipos de Poder: Poder General para Poderes y Cobranzas, Poder General para Actos de Dominio, Poder General para Actos de Administración, Poder Especial</small> | |
| Número o Folio <input type="text"/> | Nombre de la persona <input type="text"/> titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado |
| Entidad Federativa <input type="text"/> | Número de Notaría, <input type="text"/> Correduría o Juzgado |
| 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 | |
| <small>Los datos solicitados en esta sección son obligatorios.</small> | |
| 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"/> |
| 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 y original para cotejar. |
| 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 2% 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. | Registro de declaración de apertura o licencia 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. Impreso 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 1:3000, 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 3, 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, 33 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 XXXII, 8 fracción III, 87 fracción II. |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículo 134 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 188 |
| 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"/> | | | | | |



PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

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

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) | |
|---|-----|
| Área | [] |
| Nombre | [] |
| Cargo | [] |
| Firma | [] |

| Sello de recepción |
|--------------------|
| [] |



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 511 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via 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 Público-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y este validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones tendrán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la firma y término en las 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: TACBREGON_LSF_1

 **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** 

NOMBRE DEL TRÁMITE:

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 | |
|--|----------------------|
| <p>La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Camarero s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Tlalteca, C. P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 68 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.sao.cdmx.gob.mx</p> | |
| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA) | |
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | |
| Nombre (s) | <input type="text"/> |
| Apellido paterno | <input type="text"/> |
| Apellido materno | <input type="text"/> |
| Identificación oficial | <input type="text"/> |
| Número / Folio | <input type="text"/> |
| <small>(Opcional para votar, Pasaporte, Cédula, etc.)</small> | |
| Nacionalidad | <input type="text"/> |
| En su caso | |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país | <input type="text"/> |
| Fecha de vencimiento | <input type="text"/> |
| Actividad autorizada a realizar | <input type="text"/> |
| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL) | |
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | |
| Denominación o razón social | <input type="text"/> |
| Acta Constitutiva o Póliza | |
| Número o Folio del Acta o Póliza | <input type="text"/> |
| Fecha de otorgamiento | <input type="text"/> |
| Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública o Alcaldía que lo expide | <input type="text"/> |
| Número de Notaría o Correduría | <input type="text"/> |
| Entidad Federativa | <input type="text"/> |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | |
| Folio o Número | <input type="text"/> |
| Fecha | <input type="text"/> |
| Entidad Federativa | <input type="text"/> |

| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA | | | |
|---|--|--|--------------|
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandataro o tutor.</small> | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| <small>*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</small> | | | |
| 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 | | | |
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| 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. | | |
| 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>Crisquis 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 Primogua 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 3, 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 31, 33, 35, 33 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 II y IV, 7 fracción I, 8 fracción III, 61, 67 fracciones VI y VII.</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

| | |
|--|--|
| Costos: | Artículos 20 y 188. |
| Documento a obtener: | Licencia o Primogua |
| Plazo Máxima 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"/> | CP: | <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"/> | | |
| Forma de inscripción en el registro Público de la Propiedad y de: | <input type="text"/> | Otro documento: | <input type="text"/> | | |

Descripción de la Obra o Actividad

Empty space for the 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 prejuga 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 3,000 m ² , 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 avalúes 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 3 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 original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) | |
|--|--|
| 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%;" type="text"/> |

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 08 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA Irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via 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 que requiera 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 sufrirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritas 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: TAORMEDON_ICE_3 |
| NOMBRE DEL TRÁMITE: | Licencia de Construcción Especial | |
| Ciudad de México, a _____ de _____ de _____ | | |
| Alcalde/a o Alcalde | Presente | |
| <p>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.</p> | | |
| Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales | | |
| <p>La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón, y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Canario s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Tlalteca, C. P. 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 68 37. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aao.cdmx.gob.mx</p> | | |
| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA) | | |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. | | |
| Nombre (s) | _____ | |
| Apellido Paterno | _____ | Apellido Materno _____ |
| Identificación Oficial <small>(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula, etc.)</small> | _____ | Número / Folio _____ |
| Nacionalidad | _____ | |
| En su caso | | |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país | _____ | |
| Fecha de vencimiento | _____ | Actividad autorizado 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, 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 | | | |
|---|--|--|--|
| <small>Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.</small> | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| <small>Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Comercio; Poder General para Actos de Administración; Poder Especial</small> | | | |
| 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 | | | |
| <small>Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| 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 los personas solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejar. | |
| Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejar. | | Comprobante de pago de derechos correspondiente. | |
| Constancia de Adeudos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 245, 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 adecuación 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 requiere; 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 estado 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 51 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>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>Respuesta 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>Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso. (Original y copia)</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 128 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>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>Respuesta 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 firmarán en ese momento. (Original)</p> |
| <p>Respuesta 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 firmarán 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 requerido. | 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 requerido. | 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 6. | | Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 3, 3, 7 apartado A numeral I, 33 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 VII. | |
| 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 XVII, 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 134 fracciones I, VI y XXX. | | Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 1, 2, 3, 48, 96, 71. | |
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 3 fracción IV, 33 fracción I, 36, 38 fracciones I inciso b, II inciso a y II inciso a, 39 fracción I inciso a, II inciso a y II inciso a, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65 y 70. | | Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículos 10, 181, 182, 196, 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, gradenas 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. | | |

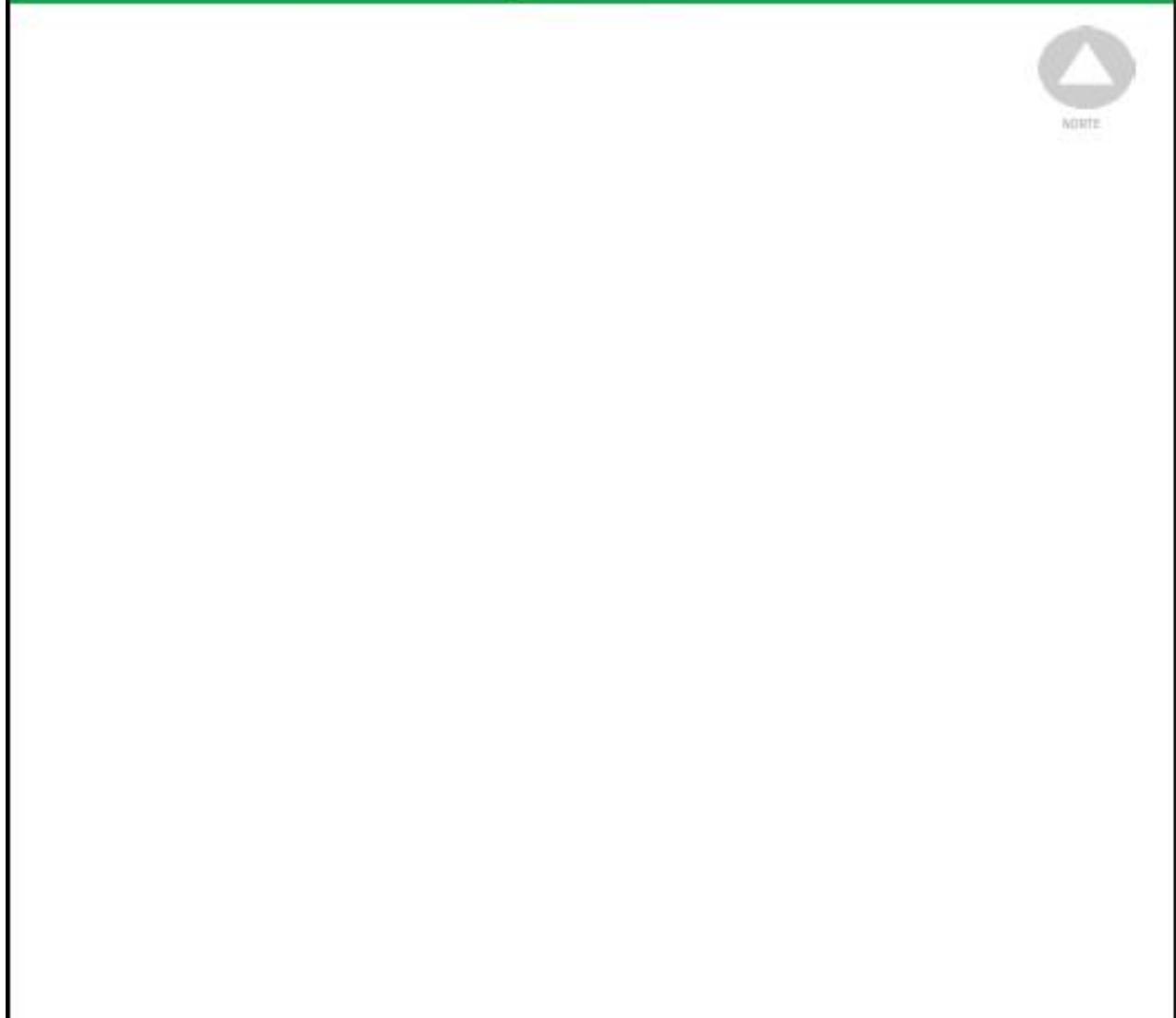
| DATOS DEL PREDIO | | | | | | | | |
|---|-------|----------------|------------|--------------|------------|--|--------------|--|
| Calle | | No. Exterior | | No. Interior | | | | |
| Colonia | | | | | | | | |
| Acaldía | | C.P. | | | | | | |
| Cuenta Catastral | | Superficie | | | | | | |
| Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión | | | | | | | | |
| Escritura Pública número | | | | | | | | |
| Nombre de la persona titular de la Notaría Pública | | Número Notaría | de | | | | | |
| 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 | | | | | | | | |
| Edificaciones en suelo de conservación | | | | | | | | |
| CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA | | | | | | | | |
| Tipo de Obra | Nueva | | Ampliación | | Reparación | | Modificación | |
| Zonificación | | | | | | | | |
| Uso o destino | | | | | | | | |
| Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental | | | | | | | fecha | |

| CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA | | | | | |
|--|--|----------------|--|----|----------------|
| Superficie del predio | | m ² | Superficie total construida | | m ² |
| Superficie de desplante | | m ² | Área Libre | | m ² |
| Número de niveles | | m ² | Semisótano | SI | NO |
| Número de sótanos | | m ² | Número de viviendas | | |
| Estacionamiento cubierto | | m ² | Estacionamiento descubierto | | |
| Cajones de estacionamiento | | m ² | | | |
| Superficie habitable bajo nivel de banquetas | | m ² | Superficie total bajo nivel de banquetas | | m ² |
| Superficie habitable sobre nivel de banquetas | | m ² | Superficie total sobre nivel de banquetas | | m ² |
| Superficie de uso habitacional | | m ² | Superficie de uso distinto al habitacional | | m ² |
| En caso de ampliación y/o modificación: | | | | | |
| Superficie de construcción existente | | m ² | Superficie que se amplía | | m ² |
| Superficie a modificar | | m ² | Superficie total (existente + ampliación) | | m ² |
| En caso de reparación | | | | | |
| Superficie de construcción existente | | m ² | Superficie a reparar | | m ² |
| 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 | | m ² | Superficie a demoler | | m ² |
| Superficie existe restando demolición | | m ² | 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 | | m ² | Cantidad de excavación | | m ³ |
| Abundamiento | | m ³ | Distancia de tiro | | km |
| Ubicación del sitio donde se va a depositar el material producto de la excavación | | | | | |

| Características específicas de Tapiales | | | |
|--|---------|------------|------------------------------------|
| Tapial | Andamio | Otro: | |
| Tipo | Barrena | Marquesina | Fijos De paso cubierto |
| Ancho a ocupar de banqueta | | m | Superficie a ocupar m ² |
| Longitud de tapial o andamio de hasta 2.5m de altura | | | |
| De más de 2.5m de altura | | | |
| Material con el que se construya | | | |

| Características específicas de Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares. | | | |
|--|--|----------------|------------------------|
| Superficie | | m ² | Periodo de permanencia |
| Nº. de aparatos u otros | | | |

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



Ubicar 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 frentes a las esquinas más próximas.

| Características específicas de Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico | |
|--|--|
| Tipo y número de mecanismos de transporte | |
| | |
| | |
| Descripción de los trabajos a realizar | |
| | |
| | |

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

| NOMBRES Y FIRMAS EN SU CASO | | |
|---|--------|-------|
| Declamo haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal hoy Ciudad de México y demás ordenamientos legales aplicables en la materia. | | |
| | 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 | | |

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

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

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 55 38 11 11, HONESTEL 55 33 53 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 o dependencias, Organos Desconcentrados, Organos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un procedimiento 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 las 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 ni 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.



Folio: []

Clave de formato: TAGBREGON_LIC_3

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 []

Numero de Prorroga 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 hayan 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 183, último párrafo. |
| Documento a obtener: | Prórroga de Licencia de Construcción Especial |
| Vigencia del documento a obtener: | 1 a 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 Obras | | |
| 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. _____
 CONVIGENCIA DEL _____ AL _____

Toda vez que fueran 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 55 38 11 11, HONESTEL 55 33 33 33.
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via 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.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Folio: _____

Clave de formato: TABREGDON_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 requisado. 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 caudados 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 63 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 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 Arquitectónica | | |
| 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 | |
| Wardare | |
| Cargo | |
| Firma | |

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 55 58 11 11. HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via internet a la dirección electrónica <http://www.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.

ANEXO 10



Folio:

Clave de formato: TABREGG01R_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Ciudad de México, a de de

Alcalde/a 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

La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Canario s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Tlalteca, C. P. 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 32 76 68 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aao.cdmx.gob.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 expide

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 Contratas; 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 Pública 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 | | | |
| Este formato debidamente 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. Copia simple y original para cotejo. | | |
| Tratándose de persona moral, acta constitutivo y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo. | Comprobante de pago de derechos correspondiente. | | |
| Constancia de afeamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de lotes de 1.5 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 sistemas, focos térmicos o alfañales. Original y copia para su cotejo. | 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, INBAI, 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, 3.3 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 octoquin, 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 | | | |
| <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.</p> | | <p>Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 3; 3; 7 apartado A numeral 1</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 fracciones VI y VII.</p> | |
| <p>Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción I, 31 fracción III, 32 fracción I, 71 fracción IV.</p> | | <p>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.</p> | |
| <p>Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracción I, VI y XXX.</p> | | <p>Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 3 fracciones IV y VII, 47, 48, 51 fracciones I, 54 fracción I, 61, 64, 83 y 70.</p> | |
| <p>Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal hoy Ciudad de México.</p> | | <p>Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículos 20, 181, 182, 183 fracción I.</p> | |
| DATOS DEL TRÁMITE | | | |
| Costo: | Artículos 20, 181, 182, 183 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"/> |
| Colonia | <input type="text"/> | | |
| Alcaldía | <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"/> |
| Zonificación | <input type="text"/> | | |
| Uso o destino | <input type="text"/> | | |

| CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA OBRA | | | | | | |
|--|--|----------------|---|--------------------------|----------------|---------------------|
| Superficie del predio | | m ² | Superficie total construida | | | m ² |
| Superficie de desplante | | m ² | Área Libre | | m ² | % |
| Número de niveles | | m ² | Semisótano | <input type="checkbox"/> | NO | |
| Número de sótanos | | m ² | Número de viviendas | | | |
| Estacionamiento cubierto | | m ² | Estacionamiento descubierto | | | |
| Cajones de estacionamiento | | m ² | | | | |
| Superficie habitable bajo nivel de banqueta | | m ² | Superficie total bajo nivel de banqueta | | | m ² |
| Superficie habitable sobre nivel de banqueta | | m ² | Superficie total sobre nivel de banqueta | | | m ² |
| Superficie de uso habitacional | | m ² | Superficie de uso distinto a habitacional | | | m ² |
| Fronte del predio | | m | Altura Entrepisos | | m | Claro Máximo |
| | | | | | | m |
| En caso de ampliación y/o modificación: | | | | | | |
| Superficie de construcción existente | | m ² | Superficie que se amplió | | | m ² |
| Superficie a modificar | | m ² | Superficie total (existente + ampliación) | | | m ² |
| En caso de reparación: | | | | | | |
| Superficie de construcción existente | | m ² | Superficie que se reparó | | | m ² |
| Reparación consistente en: | | | | | | |
| | | | | | | |
| Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción, en su caso: | | | | | | |
| Número | | | | | | Fecha de expedición |
| | | | | | | |
| Modalidad Solicitada | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120m ² construidos | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 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 120m ² de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5m de altura y claros libres de 4m. | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 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 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Construcción de bardas de hasta 2.5m de Altura | Altura | | m ² | Longitud | |
| | | | | | | m ² |
| <input type="checkbox"/> | Apertura de claros no mayores a 1.5m | Altura | | m ² | Longitud | |
| | | | | | | m ² |
| <input type="checkbox"/> | Instalación o construcción de sistemas, fosas sépticas o albañal | Altura | | m ² | Profundidad | |
| | | | | | | m |
| IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO | | | | | | |
| Instalación de toma de agua y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | | | | | | \$ |
| Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | | | | | | \$ |
| Registro de Manifestación tipo A (Art. 185 apartado A fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México) | | | | | | \$ |
| Otros _____ | | | | | | \$ |

Importe Total \$

Observaciones

- a) Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá manifestación de construcción tipo "B".
- 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.
- 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.
- d) La prórroga se deberá presentar dentro de los quince días hábiles anteriores al vencimiento de la vigencia del registro de manifestación.
- e) No procederá el registro de la manifestación de construcción cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación.
- 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.
- g) Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de terminación de Obra es de inmediato.
- 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 reinicie la falsedad de los datos o documentos proporcionado de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

PERSONA INTERESADA, PROPIETARIA, POSEEDORA O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJIA 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 duplicada 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 via 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 fueren 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: **TAOBREGON_RMC_I**

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

Numero 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, Proceder; |

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 PRÓPRIO DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN

TIPO A, DE FECHA [] DE []

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

Nº. De registro [] Manifestación tipo []

Vigencia [] de [] 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 via 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 fundamento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones tendrán 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 exigirse requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.



Folio:

Clave de formato:

NOMBRE DEL TRÁMITE:

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 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.

| REQUISITOS | |
|--|---|
| Este formato debidamente llenado. | Identificación oficial vigente (residencial 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 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Representante Legal | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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) | |
|---|--|
| Area | |
| Nombre | |
| Cargo | |
| Firma | |

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via Internet a la dirección electrónica <http://www.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.

ANEXO 11

Foliar:

Clave de formato: TADBREGON_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "B" MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "C" Ciudad de México, a de de Alcalde/a 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

La Lic. Ana Laura Páez Lacort, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del Tratamiento de los datos personales que nos proporciona, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Ciudadanos (SIAC). Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Atención (VUA) en Álvaro Obregón, y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos parastatales o órganos de control de la administración pública, con la finalidad de constituir en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá ejercer los derechos al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Casavieja s/n s/n, Calle 20, edificio delegacional planta baja, Col. Tlalvía, C.P. 02120, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 68 27. Para conocer el Acta de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aoa.cdmx.gob.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, Carta, 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 o Número Fecha

Entidad Federativa

| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA | | | |
|--|--|--|--|
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor</small> | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| <small>*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General por Actos de Dominio; Poder General por Actos de Administración; Poder Especial</small> | | | |
| Número o Folio | | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Jurgado | |
| Entidad Federativa | | Número de Notaría, Correduría o Jurgado | |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | | |
| DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO | | | |
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios</small> | | | |
| Calle | | Nº. Exterior | |
| | | Nº. Interior | |
| Colonia | | | |
| Aldía | | 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. | | |
| <p>Dois 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.</p> | <p>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> | | |

| | |
|---|--|
| <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 84 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>Los planos 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 orientación. 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 compartimento. Deben especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje. Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, encofrón 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 33 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 129 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 la firmarán en ese momento. Original.</p> | <p>Respuesta 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 135 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 urbanoambiental, 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 Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. Original y copia.</p> | <p>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, 31, 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 V 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 V, 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, V y XXX. | Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 1, 2, 3, 4B, 8B, 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, 183 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 | 183 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 <input type="text"/> | No. Exterior <input type="text"/> | No. Interior <input type="text"/> |
| Colonia <input type="text"/> | | |
| Avenida <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 del Notario <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"/> | |
| PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA | | |
| Nombre <input type="text"/> | Registro No. <input type="text"/> | |
| Domicilio completo <input type="text"/> | | |
| PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL | | |
| Nombre <input type="text"/> | Registro No. <input type="text"/> | |
| Domicilio completo <input type="text"/> | | |

| 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 |
| Clasificación | | | |
| Uso o destino | | | |
| Dictamen de Impacto Urbano | Número | fecha | |
| reanestación o dictamen de Impacto Ambiental | | fecha | |
| CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA OBRA | | | |
| Superficie del predio | m ² | Superficie total construida | m ² |
| Superficie de desplante | m ² | Área Libre | m ² |
| Número de niveles | m ² | Semi sótano | SI NO |
| Número de sótanos | m ² | Número de viviendas | |
| Estacionamiento cubierto | m ² | Estacionamiento descubierto | |
| Cajones de estacionamiento | m ² | | |
| Superficie rampas bajo nivel de banquetta | m ² | Superficie total bajo nivel de banquetta | m ² |
| Superficie habitable sobre nivel de banquetta | m ² | Superficie total sobre nivel de banquetta | m ² |
| Superficie de uso habitacional | m ² | Superficie de uso dentro de habitacional | m ² |
| Vivienda tipo "A" | m ² | Vivienda tipo "B" | m ² |
| | | Vivienda tipo "C" | m ² |
| En caso de ampliación y/o modificación: | | | |
| Superficie de construcción existente | m ² | Superficie que se amplió | m ² |
| Superficie a modificar | m ² | Superficie total (existente + ampliación) | m ² |
| En caso de reparación: | | | |
| Superficie de construcción existente | m ² | Superficie que se reparó | m ² |
| 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. 181 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | \$ |
| Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | \$ |
| Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 183 apartado A fracciones II y III y apartado B del Código Fiscal de la Ciudad de México) | \$ |
| Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | \$ |
| Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | \$ |
| Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal de la Ciudad de México) | \$ |
| Otros _____ | \$ |
| Importe Total | \$ |

Observaciones

a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma.

b) Presentado el aviso de terminación de obra, en caso de proceder, la autoridad otorgará la autorización de uso y ocupación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| 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 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 | | |

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) | |
|---|--|
| Area | |
| 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.cdms.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, Organos Política Administrativa y Entidades, podrán solicitarla siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validada por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones tendrán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron escritos 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 COME), 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: TADREGÓN_BMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "B": MANIFESTACIÓN 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 manifestacion de construcciones tipo B o C:

No. con fecha de expedición y fecha de vencimiento

numero de prorroga 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 copia. | Comprobante de pago de derechos correspondiente, equivalente al 25% de los derechos que se causarían por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. Original y copia. |

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 34 fracción II 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 | 1 a 3 años |
| Precedencia 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 | | |
| 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) | |
|---|--|
| Área | |
| Nombre | |
| Cargo | |
| Firma | |

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11. HONESTEL 55 33 55 33.
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via Internet a la dirección electrónica <http://www.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 Política-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión brinque 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 firma 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: TACORREGON_RMC_2

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

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

Ciudad de México, a [] de [] de []

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 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 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 76. |

| 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 interesado | [] | [] |
| 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) | |
|---|----------------------|
| Area | <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 via internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

ANEXO 12



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Folio:

Clave de formato: TA0BREGON_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

La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicado en Canario s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Tlotecca, C. P. 01130, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 75 68 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aao.cdmx.gob.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, Cédula, 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, mandatario 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 | | | |
| <small>*Especifique si se trata de: Poder General para Rentas y Cobranzas, Poder General para Actos de Derecho, Poder General para Actos de Administración, Poder Especial</small> | | | |
| Número o Folio | Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | | |
| Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Entidad Federativa | | |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | | |

| DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO | | | |
|---|--------------|--------------|--|
| <small>* Los datos asociados en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| Calle | No. Exterior | No. Interior | |
| Colonia | | | |
| Acalúa | 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. | 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 factibilidades del predio, en copia simple y original para cotejo. | Memoria descriptiva, la cual contendrá como mínimo: el estado 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 emergencia, 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. | Estos documentos deben estar firmados por el propietario o poseedor, por el Director Responsable de Obra y los Corresponsables en Diseño Urbano y Arquitectónico y en Instalaciones, en su caso, en original. |
| Presentar dictamen favorable del estudio de impacto urbano o impacto urbano-ambiental, para los casos señalados en la fracción II 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. | Respuesta 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. |
| 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 correspondiera, 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 respuesta de un Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónica, en original. | Acta 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. |
| | 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 azotados, 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 12, 13, 15, 19 Bis, 40, 41, 42 y 44. | Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones V y VI. |
| 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 V y VI, 8 fracción IV y 27 fracción VI, 34 Bis, 34 Ter, 34 Quater y 34 Quater |
| 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 Artículos 126 y 137. |
| Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 3 fracción IV, 33 fracción I, 35, 38 fracciones I inciso b, II inciso a y III inciso a, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción II, 61, 64 y 65. | Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. |

DATOS DEL TRÁMITE

| | |
|---|--|
| Cesta: | 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 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 | | 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 |
| Superficie de desplante | <input type="text"/> | m ² | <input type="text"/> Área Libre <input type="text"/> m ² <input type="text"/> % |
| Número de niveles | <input type="text"/> | m ² | Semisótano <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| Número de sótanos | <input type="text"/> | m ² | Número de viviendas |
| Estacionamiento cubierto | <input type="text"/> | m ² | Estacionamiento descubierto |
| 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 |
| Superficie habitable sobre nivel de banqueta | <input type="text"/> | m ² | Superficie total sobre nivel de banqueta |
| Superficie de uso habitacional | <input type="text"/> | m ² | Superficie de uso distinto al habitacional |
| Vivienda tipo "A" | <input type="text"/> | m ² | Vivienda tipo "B" |
| | | | Vivienda tipo "C" |
| En caso de ampliación y/o modificación | | | |
| Superficie de construcción existente | <input type="text"/> | m ² | Superficie que se amplió |
| Superficie a modificar | <input type="text"/> | m ² | Superficie total (existente + ampliación) |
| En caso de reparación | | | |
| Superficie de construcción existente | <input type="text"/> | m ² | Superficie que se reparó |
| 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

*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.
 *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 pretenden aplicar.
 *El formato de Cédula se anexa a la presente.
 *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.

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL
(en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJIA 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) | |
|---|--|
| Area | |
| Nombre | |
| Cargo | |
| Firma | |

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56-58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via Internet a la dirección electrónica <http://www.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 otorgamiento 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 CONA), 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.



Publicación 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 Adquiridos) |
| | 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 | <input type="text"/> |
| | Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes | <input type="text"/> |
| | Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia | <input type="text"/> |
| 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) | <input type="text"/> |
| | (Semiótano) | <input type="text"/> |
| | (Bajo nivel banqueta) | <input type="text"/> |
| 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 Oficina de Partes de la Alcaldía, ubicada en _____ No. _____, Col. _____, en un horario de _____ a _____ de lunes a viernes. | | |

ANEXO 13



Folio:

Clave de formato: TAOBREGON_POR_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Ciudad de México, a de de

Alcalde/a 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

La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Canario s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Tlaltecua, C. P. 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 68 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.sao.cdma.gob.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, Cédula, 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 Conceduría Pública o Alcaldía que lo expide

Número de Notaría o Conceduría 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, mandatario o tutora.

Nombre (s)

Apellido Paterno Apellido Materno

Identificación Oficial Número / Folio

| | | | |
|--|--|------------------|--------------|
| Nacionalidad | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| <small>(Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Controversias, Poder General para Actos de Demanda, Poder General para Actos de Administración, Poder Especial)</small> | | | |
| 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 | | | |
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| 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 | | | |
| Formularios debidamente llenados | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cédula del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas solicitantes, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo. | | |
| Tratamiento 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 abastecimiento y número oficial vigente. Original y copia. | Para el caso de construcciones que requieren la instalación de tuberías 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 credits 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 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. | Avales emitidos por un salvador registrado ante la Secretaría de Finanzas en original y copia. | | |
| Comprobante de pago de la comisión equivalente del 3 al 10% del valor de las construcciones en proceso o terminadas, el cual debe presentarse 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 aplicables para el registro de manifestación de construcción o para expedición de licencia de construcción especial, con las resoluciones de un Director de Obras, y de los Comisionados de Asesoramiento 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. Artículo 1 numeral 3, 5, 7 apartado A numeral 1, 33 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción IV. | | |
| Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Artículos 21, 23, 25, 25 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 VII. | | |
| Ley Orgánica de Hacienda de la Ciudad de México. Artículos 26 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 73 fracción IV. | Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción II y IV, 7 fracción VI y VII, 8 fracciones I y II, 47 fracción II. | | |
| Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 134 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, 55 fracción I, 56, 58, 72 y 255. | | | |

| 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 | Semisótano |
| Número de Sótanos | | m2 | Número de viviendas |
| Estacionamiento cubierto | | m2 | Estacionamiento descubierto |
| Cajones de estacionamiento | | m2 | |
| Superficie habitable bajo nivel de banquetta | | m2 | Superficie total bajo nivel de banquetta |
| Superficie habitable sobre nivel de banquetta | | m2 | Superficie total sobre nivel de banquetta |
| 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"/> | 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: | <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"/> | | | | | |
| 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"/> | | | | | |
| 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"/> | | | | | |
| 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"/> | | | | | |

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

NOMBRES Y FIRMAS

| | Nombre | Firma |
|--|--------|-------|
| Persona Propietario, poseedora o interesada | | |
| Persona Representante Legal | | |
| Persona Directora Responsable de Obra | | |
| Persona Corresponsable en Seguridad Estructural | | |
| Persona Corresponsable en Usos 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) | |
|---|--|
| Área | |
| Nombre | |
| Cargo | |
| Firma | |

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via Internet a la dirección electrónica <http://www.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 Público-Administrativos y Entidades, podrán solicitarla 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 inscritas 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: TA00BREGON_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

La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Canario s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Tolteca, C. P. 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 68 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aao.cdmx.gob.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, Cédula, 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 | | | |
|--|---|--|--|
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la persona actúe en calidad de representante legal, apoderada, mandataria o tutora.</small> | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| <small>*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Controversias; Poder General para Actos de Defensa; Poder General para Actos de Administración; Poder Especial</small> | | | |
| 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 | | | |
| <small>Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| 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 firmado 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 boleto 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 o reconstrucción o cambio de lugar, acreditar la titularidad jurídica de la propiedad y la toma de agua potable (si el solicitante es el mismo de la boleto 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 41, 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. | | |

DATOS DEL TRÁMITE

| | |
|---|---|
| Costo | Artículos 181 Aportados 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 | <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"/> | | |

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



Buscar a tinta y regla, especificando el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana desde la cual se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de los límites a las manzanas más próximas.

| | |
|----------------------|---|
| 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) | |
|--|---|
| Área | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| Nombre | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| Cargo | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| Firma | <input style="width: 100%;" type="text"/> |

| 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 el ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones tendrán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en las que fueren inscritas 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: TA0BREGON_SW_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

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

La Lic. Ana Laura Aviles Lecona, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por órganos jurisdiccionales u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Canario s/n esq. Calle 10, edificio delegacional planta baja, Col. Toluca, C. P. 01130, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 76 68 27. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aao.cdmx.gob.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, Cédula, 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 REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR | | | |
|--|--|--|--|
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.</small> | | | |
| Nombre (s) | | | |
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Identificación Oficial | | Número / Folio | |
| Nacionalidad | | | |
| Instrumento o documento con el que acredita la representación | | | |
| Tipo de Poder Notarial | | | |
| <small>*(Especificar el tratado de: Poder General para Pleitos y Cobranzas, Poder General por Actos de Derecho, Poder General por Actos de Administración, Poder Especial)</small> | | | |
| Número o Folio | | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez | |
| Número de Notaría, Correduría o Juzgado | | Entidad Federativa | |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | | |
| DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO | | | |
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| 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 | |
| DESCRIPCIÓN DE HECHOS, ACTO U OMISIÓN QUE CONLLEVE UNA POSIBLE CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO POR LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES EN LA CIUDAD DE MÉXICO | | | |
| | | | |

| DATOS DEL OBJETO A VERIFICAR | | | |
|--|----------------------------|---|--|
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social (en caso de comercio) | | | |
| Calle | No. Exterior | No. Interior | |
| Cobertura | | | |
| Alcalde | C.P. | Tel. | |
| Entre calles | | | |
| Referencia de situación | | | |
| Descripción de la fachada | Numero de | | |
| Establecimiento | | | |
| <small>* Los datos de este bloque se llenan solo en caso de que la actividad preponderante se realice en el establecimiento objeto de la denuncia.</small> | | | |
| Horario de la actividad | Horario de la problemática | Horario de funcionamiento del establecimiento | |
| Para transporte | | | |
| <small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small> | | | |
| Tipo | | Subtipo | |
| Horario de la problemática | | Placas | |
| Ruta | Ramal | Validad (Calle) | |
| Croquis de Ubicación | | | |
|  | | | |

| REQUISITOS | |
|---|--|
| Formato de solicitud debidamente llenado 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 4; Facción I, 23, fracciones II, IV y VIII. | 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 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 via 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 sufrirán 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 existir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 16



Folio:

Clave de formato:

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

La Lic. Ana Laura Aulas Latorre, Directora de Atención Ciudadana es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Atención a Trámites (SIAT). Los datos personales que recabamos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo los procesos de registro, control y seguimiento de los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única de Trámites (VUT) en Álvaro Obregón. Y serán transferidos en caso de requerimientos oficiales realizados por algunos jurisdicciones u órganos de control de la administración pública, con la finalidad de coadyuvar en investigaciones y auditorías, además de otras transferencias previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá revocar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Álvaro Obregón, ubicada en Casimiro 433 vag. Calle 33, edificio delegacional planta baja, Col. Tepeaca, C. P. 01130, Alcaldía Álvaro Obregón, con número telefónico 52 78 84 27. Para conocer el Acta de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.aaa.cdmx.gob.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, Cédula, 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 MANDATARIA

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o 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 | <input type="text"/> |
| *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 | <input type="text"/> |
| Entidad Federativa | <input type="text"/> |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | <input type="text"/> |
| Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado | <input type="text"/> |
| Numero de Notaría, Correduría o Juzgado | <input type="text"/> |
| DOMICILIO PARA OIR 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"/> |
| Alcaldía | <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"/> |
| PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA | |
| Nombre | <input type="text"/> |
| Registro No. | <input type="text"/> |
| PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL | |
| Nombre | <input type="text"/> |
| Registro No. | <input type="text"/> |
| PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES | |
| Nombre | <input type="text"/> |
| Registro No. | <input type="text"/> |
| REQUISITOS | |
| <p>Este formato por duplicado debidamente llenado.</p> <p>Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia.</p> <p>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.</p> <p>En el caso de giras industriales, debe acompañarse de la respuesta de un Corresponsable en Instalaciones, así como de la declaración de la persona propietaria y del Director o la Directora Responsable de Obras 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 respuesta como las manifestaciones correspondientes se encuentran incluidas en este formato.</p> <p>Carnets de DRO y CI vigentes, en copia simple y original para cotejo.</p> | <p>Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.</p> <p>Constancia de Seguridad Estructural sólo cuando el inmueble pertenezca al Grupo A o Subgrupo B1, de conformidad con el Artículo 139 Fracciones I y II inciso a) del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Original y copia.</p> <p>En su caso, los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, cuando sea necesario comprobar la seguridad de una estructura por medio de pruebas de carga en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> En las obras provisionales o de renovación 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. Cuando no exista suficiente evidencia teórica o experimental para juzgar en forma confiable la seguridad de la estructura en cuestión, y 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. |

| Para la Renovación del Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación | | | |
|---|---|--|----------------|
| Respuesta 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. | | Respuesta 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, 31 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción VIII. | |
| 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 VII. | |
| 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, II 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 | |
| Colonia | | | |
| Alcaldía | | C.P. | |
| Cuenta Catastral | | Superficie | |
| Nº. interior | | | |
| 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: | m ² | Superficie s.n.b. | m ² |
| Superficie h.n.b. | m ² | Superficie h.n.b. | m ² |
| Estacionamiento cubierto: | m ² | Estacionamiento descubierto: | m ² |
| Semisótano | Si | No | No. de sótanos |
| Superficie de desplante | m ² | Área libre* | m ² |
| Número de niveles s.n.b. | | Número de viviendas (en su caso) | |
| Cajones de estacionamiento | | | |

Licencia o número de Manifestación de Construcción No. _____ de fecha _____
 (l.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, circo, 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 | _____ | _____ |
| Cotresponsable 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) | |
|---|--|
| Area | |
| Nombre: | |
| Cargo | |
| Firma | |

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HOWESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via 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 inscritas 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 CONEX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán existir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

Licenciada Layda Elena Sansores San Román, Alcaldesa en Álvaro Obregón, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4, 53, apartado A, numeral 1 y numeral 2 fracciones II, III y XI, , 53 apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracciones I y II, 15, 16, 21, 29, 35 fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 párrafos noveno, decimo y onceavo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y en los Lineamientos para la Elaboración de las Acciones Sociales 2020, publicados el 12 de diciembre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y;

CONSIDERANDO

Que la demarcación territorial en Álvaro Obregón corresponde a esta Alcaldía, en su carácter de Órgano Político Administrativo, el cual goza de autonomía presupuestaria, gestión y de gobierno interno, por lo que no habrá autoridades intermedias entre ésta y el Gobierno de la Ciudad de México respecto al ejercicio de sus facultades constitucionales.

Que las Alcaldías ejercerán las atribuciones y llevarán a cabo sus funciones administrativas conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y los demás ordenamientos vigentes en la Entidad Federativa.

Que en fecha 4 de junio de 2020, se publico en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social denominada, “Entrega de Despensas a Familias Vulnerables con Motivo de la Emergencia Sanitaria”

Que en fecha 14 de octubre de 2020, se publicó el Aviso mediante el cual se dan a conocer las modificaciones de los Lineamientos de Operación de la acción social denominada, “Entrega de Despensas a Familias Vulnerables con motivo de la emergencia sanitaria”, publicados el 4 de junio 2020, razón por la cual, he tenido a bien expedir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LAS MODIFICACIONES DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “ENTREGA DE DESPENSAS A FAMILIAS VULNERABLES CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA”, PUBLICADAS EL 14 DE OCTUBRE 2020.

Página 67

Dice:

9. Temporalidad

9.2 Esta acción social concluirá su operación el **31 de noviembre de 2020** o hasta que concluyan las entregas.

Debe de decir:

9. Temporalidad

9.2 Esta acción social concluirá su operación el **30 de noviembre de 2020** o hasta que concluyan las entregas.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a los catorce días del mes de octubre de dos mil veinte.

(Firma)

Licenciada Layda Elena Sansores San Román
Alcaldesa en Álvaro Obregón

ALCALDÍA COYOACÁN

Manuel Negrete Arias, Alcalde de Coyoacán con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2, numeral 12 fracción VIII; de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; los artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como los Lineamientos Para La Elaboración de Acciones Sociales 2020 emitidos por El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que es atribución del titular de la Alcaldía, ejecutar en la demarcación acciones y programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

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

Que con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberá de sustentar en lineamientos y reglas de operación.

Asimismo, se da cumplimiento al Programa Provisional de Gobierno de la Alcaldía de Coyoacán 2018-2021, en el Eje 2 Oportunidades, apartado E, Inclusión Social, Línea Estratégica, Línea de Acción 2.1.1.

Que el objetivo de sensibilizarnos y ser reactivos frente a la Contingencia de Salud que vive la población de nuestro país por la pandemia de Covid-19, esta Alcaldía ha considerado relevante ejecutar esta Acción Social a efecto de apoyar las necesidades de las personas y familias de las colonias de la Alcaldía de Coyoacán, más afectadas por esta contingencia a través de la entrega de apoyos alimentarios (Despensas Coyoacán), con el fin de reducir el impacto negativo en su economía y en la esfera de sus derechos sociales; ajustándonos al contenido de los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2020, publicados por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “APOYO ALIMENTARIO EN ESPECIE (DESPENSAS COYOACÁN)”, A CARGO DE LA ALCALDÍA COYOACÁN.

1. NOMBRE DE LA ACCIÓN.

Acción Social Apoyo Alimentario en especie (Despensas Coyoacán).

2. TIPO DE ACCIÓN SOCIAL.

De apoyo Alimentario en especie (Despensas Coyoacán) de carácter emergente, entrega única de un paquete con productos de la canasta básica no perecederos a grupos vulnerables derivado de la pandemia del virus COVID-19 (SARS-CoV2).

3. ENTIDAD RESPONSABLE.

Alcaldía Coyoacán.

3.1 UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.

Dirección General de Desarrollo Social, responsable del seguimiento, coordinación y supervisión de la Acción Institucional.

3.2 UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO.

Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional: Responsable de la operación e instrumentación de la Acción Institucional, así como de la integración de expedientes y de la conformación del padrón de las y los beneficiarios.

Coordinación de Asesores y Planeación del Desarrollo a través de su Dirección de Planeación del Desarrollo: Coadyuvante de la operación e instrumentación de la Acción Institucional.

Dirección de Modernización Administrativa, a través de la Subdirección de Informática: Coadyuvante con la operación informática del registro de las personas interesadas en obtener el beneficio.

Dirección General de Administración a través de su Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros: Responsable de tramitar y registrar los movimientos presupuestarios en apego a los artículos 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Dirección General de Participación Ciudadana: Coadyuvante en la operación de la entrega de las “Despensas Coyoacán”.

Dirección de Protección Civil: Acompañamiento y apoyo en la entrega de “Despensas Coyoacán”.

Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana: Acompañamiento y apoyo en la entrega de “Despensas Coyoacán”

4. DIAGNÓSTICO.

4.1 ANTECEDENTES.

La presente Acción Social no tiene antecedentes en Alcaldía Coyoacán, ya que se origina por la aparición de la pandemia del SARS-CoV-2 (COVID-19), la misma pretende atender de manera prioritaria a los responsables del hogar habitantes de las colonias de la demarcación de Coyoacán: Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula y Pedregal de Santo Domingo, mismas que forman parte del concentrado del 20 por ciento de casos positivos de dicho virus en la Ciudad, lo anterior con base en el programa de Atención Prioritaria a Colonias, Pueblos y Barrios, implementado por el Gobierno de la Ciudad de México siendo el último dato actualizado al 25 de julio de 2020.

Derivado de lo anterior y ya que desde el 23 de marzo, en la Ciudad de México se prohibió llevar a cabo eventos públicos y privados donde hayan concentraciones de más de 25 personas, así como se ordenó el cierre o no instalación de negocios con actividades no esenciales entre otros establecimientos mercantiles, situación que funciona como medida de prevención de contagio del COVID-19, pero que de manera paralela afecta determinadamente la economía de las familias que llevan a cabo algún tipo de actividad económica para poder subsistir y, a su vez, incide en la economía de las familias más vulnerables, ya que estas subsisten a partir de los empleos y actividades que realizan los negocios y al perderse o reducirse los ingresos indirectos, afectan de manera directa a este estrato de la sociedad.

4.2 PROBLEMA O NECESIDAD SOCIAL QUE ATIENDE LA ACCIÓN.

El día 30 de enero del presente año, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII), por el brote de SARS-CoV-2, virus de la familia de los coronavirus y el cual ha causado más de 567,965 defunciones en el mundo.

De manera análoga con las distintas naciones del mundo, México ha entrado en una fase de emergencia, lo cual implica la necesidad de ejecutar acciones de políticas públicas específicas para poder atender las situaciones sanitarias y sociales producidas en este escenario.

En la Ciudad de México, hasta el día 27 de julio de 2020, se han confirmado 69,298 casos de personas contagiadas por el SARS-CoV-2 de acuerdo al portal de datos de la CDMX con base en los datos abiertos y el diccionario de datos provista por el Gobierno Federal.

Siendo que con fecha 26 de julio del año en curso el Gobierno de la Ciudad de México, dio a conocer la actualización del programa de Atención Prioritaria a colonias, pueblos y barrios que concentran el 20 por ciento de casos positivos del virus COVID-19 en la ciudad, por lo que en el periodo que comprende del 15 a 25 de julio las colonias de la demarcación de Coyoacán que encuadran en este supuesto son: Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula y Pedregal de Santo Domingo.

Derivado de lo anterior, las colonias en comento han tenido que contar con trabajos de atención focalizada, lo que implica reforzar la solicitud del gobierno hacia los habitantes para que permanezcan en sus hogares y así evitar que la enfermedad se propague a mayor velocidad, y que de este modo se permita atender de manera adecuada a quienes requieran atención hospitalaria. Esta estrategia tiene como uno de sus efectos negativos que las fuentes de ingreso de muchos de los habitantes de la ciudad se vean afectadas; lastimando de manera más significativa a las personas, que actualmente los colocan como un grupo vulnerable de atención prioritaria.

Para contribuir a la mitigación de esta problemática social producida por las medidas de atención al SARS-CoV-2, la Alcaldía de Coyoacán presenta esta Acción Social destinada a coadyuvar con el gasto alimentario de los responsables de los hogares pertenecientes a las colonias: Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula y Pedregal de Santo Domingo.

4.3 JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.

La Alcaldía de Coyoacán actuará como autoridad de reacción pronta e inmediata, de forma efectiva para disminuir la afectación de personas y familias y contribuir a salvaguardar el bienestar y el cumplimiento de los derechos sociales de la población que se encuentra en vulnerabilidad, como resultado de una situación de emergencia social.

Al darse a conocer por parte del Gobierno de la Ciudad de México, la actualización del programa de Atención Prioritaria a colonias, pueblos y barrios que concentran el 20 por ciento de casos positivos del virus COVID-19 en la ciudad y la Demarcación de Coyoacán contar con las colonias Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula y Pedregal de Santo Domingo en este supuesto, nos obliga a continuar con la toma de decisiones en materia de desarrollo social mediante acciones que permitan a la población menos favorecida de la Alcaldía, a subsistir a la contingencia, facilitándoles el acceso a los bienes de consumo de la canasta básica, contribuyendo a su nutrición, lo cual es un factor elemental que permite al ser humano tener una salud digna haciéndolo menos vulnerable al contagio por el COVID-19.

Es por ello que la problemática debe ser atendida a través de una Acción Social, toda vez que el apoyo alimentario “Despensas Coyoacán” obedece a una situación de carácter emergente.

Para la eficaz atención y derivado del origen de la Acción Institucional a implementarse deberá atenderse lo señalado en el: TERCER ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN ACCIONES EXTRAORDINARIAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA ATENDER LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL DEL GOBIERNO FEDERAL, CON EL PROPÓSITO DE EVITAR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN PARA ATENDER LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA DEL COVID-19. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de abril de 2020, específicamente lo dispuesto en el apartado Primero, fracción II, inciso d; fracciones V y VII.

Asimismo deberá atenderse lo dispuesto en el: ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL USO DE MEDIOS REMOTOS TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN COMO MEDIOS OFICIALES PARA CONTINUAR CON LAS FUNCIONES ESENCIALES Y SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR DEL CONSEJO DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

4.4 PARTICIPACIÓN SOCIAL.

No aplica.

4.5 ANÁLISIS DE SIMILITUDES Y COORDINACIÓN CON ACCIONES O PROGRAMAS SOCIALES.

No existe.

5. DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO, BENEFICIARIA Y/O USUARIAS.

Población objetivo 47,335 responsables de hogares habitantes de las colonias Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula y Pedregal de Santo Domingo de acuerdo al portal de Estadísticas Censales elaborado con los datos del censo de población y vivienda 2010 del INEGI.

Población beneficiaria Hasta un máximo de 24,128 beneficiarios responsables del hogar de la Alcaldía Coyoacán, habiten en las colonias: Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula y Pedregal de Santo Domingo.

Esta acción social es emergente y por tanto, no cuenta con condiciones de alcanzar la cobertura universal, por lo que se aplicará el criterio de priorizar a los responsables de hogar que tengan a su cargo personas que pertenezcan a grupos de atención prioritaria, hasta agotar la meta física.

En el caso de existir remanentes una vez agotadas las solicitudes de las colonias antes mencionadas, se beneficiará a los responsables del hogar que cumplan con los requisitos y habiten en la Alcaldía de Coyoacán y que así lo soliciten.

6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

Atender las necesidades de las familias que actualmente se encuentran en condiciones de mayor vulnerabilidad al pertenecer a las colonias que concentran el 20 por ciento de casos positivos del virus COVID-19 en la ciudad y que en la Demarcación de Coyoacán son las siguientes: Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula y Pedregal de Santo Domingo, quienes han resultado mayormente afectados en su economía por la implementación de las acciones extraordinarias para evitar los contagios, siendo que a través de la entrega de Apoyos Alimentarios “Despensas Coyoacán”, coadyuva a reducir el impacto negativo en la esfera de sus derechos sociales.

Los adultos mayores o personas con enfermedades crónico degenerativas descritas en el TERCER ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN ACCIONES EXTRAORDINARIAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA ATENDER LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL DEL GOBIERNO FEDERAL, CON EL PROPÓSITO DE EVITAR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN PARA ATENDER LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA DEL COVID- 19. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de abril de 2020, específicamente lo dispuesto en el apartado Primero, fracción VII, del cual se desprende que no deben salir de casa y no pueden acudir personalmente a recibir estos apoyos, por lo que podrán otorgar una carta poder a un tercero con identificación oficial vigente para recibirlos en su nombre, quienes deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado de entrega.

En caso de que exista un remanente de las “Despensas Coyoacán”, después de beneficiar a todos aquellos responsables de hogares que soliciten el apoyo y habiten en las colonias: Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula y Pedregal de Santo Domingo, se beneficiará a los responsables de hogares que lo soliciten que cumplan los requisitos y cuyo domicilio particular se encuentre ubicado dentro de la Alcaldía de Coyoacán.

7. METAS FÍSICAS.

Otorgar una ayuda hasta 24,128 familias de Coyoacán, mediante la entrega de apoyo alimentario “Despensas Coyoacán” por única ocasión a responsables del hogar de la Alcaldía Coyoacán, que habiten en las colonias: Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula y Pedregal de Santo Domingo.

En el caso de existir remanentes una vez agotadas las solicitudes de las colonias antes mencionadas, se beneficiará a los responsables de hogar que cumplan con los requisitos, que habiten en la alcaldía Coyoacán y que así lo soliciten.

8. PRESUPUESTO.

8.1. El monto total del presupuesto es de hasta \$10, 000,000 (Diez Millones de pesos 00/MN)

8.2. El monto unitario por responsable de hogar beneficiario es de un Apoyo Alimentario “Despensas Coyoacán”, con un valor de \$414.45 precio unitario (cuatrocientos catorce pesos con cuarenta y cinco centavos 00/MN).

| No. | Cantidad | Descripción | Detalle del paquete |
|-----|----------|--------------------------------------|---------------------|
| 1 | 1 | Botella de aceite | 890 ml |
| 2 | 1 | Bolsa de Arroz | 900 grs |
| 3 | 1 | Lata de atún de aceite | 140 grs |
| 4 | 1 | Bolsa de Azúcar | 500 grs |
| 5 | 2 | Bolsas de café de grano | 30 grs |
| 6 | 1 | Caja de cereal de hojuelas de maíz | 200 grs |
| 7 | 1 | Lata de chiles jalapeños | 220 grs |
| 8 | 1 | Consomé de pollo | 8 cubos |
| 9 | 2 | Latas de frijoles refritos | 440 grs |
| 10 | 2 | Paquetes de Galletas Maria | 170 grs |
| 11 | 1 | Bolsa de gelatina en polvo | 42 grs |
| 12 | 1 | Frasco de mayonesa | 190 grs |
| 13 | 1 | Frasco de mermelada | 270 grs |
| 14 | 1 | Paquete de pasta para sopa | 180 grs |
| 15 | 1 | Pieza de pure de tomate condimentado | 150 grs |

Lo anterior sujeto a suficiencia presupuestaria.

9. TEMPORALIDAD.

El Programa “Despensas Coyoacán” es de entrega única y la vigencia concluirá al momento de entregarse el último paquete alimentario con productos de la canasta básica no perecederos a los beneficiarios.

10. REQUISITOS DE ACCESO.

Los requisitos de acceso de la presente acción social serán transparentes, neutrales, apartidistas y congruentes con los objetivos y población beneficiaria, alineándose a los principios generales de la política social de la Ciudad de México, así como con el Programa Provisional de Gobierno de la Alcaldía de Coyoacán 2018-2021.

Las personas interesadas en solicitar la ayuda económica que se otorga a través de esta Acción Social, deberán reunir los siguientes requisitos:

10.1 Requisitos

1. Habitar en las colonias: Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula o Pedregal de Santo Domingo de la Alcaldía de Coyoacán y que sean responsables de hogar.
2. Manifiestar por escrito la necesidad del apoyo económico y que son responsables del hogar (Carta de Solicitud).
3. Tener 18 años cumplidos

10.2 Documentación

Copia y originales para cotejo de información:

1. Identificación oficial vigente (credencial para votar, expedida por el IFE o INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de Servicio Militar Nacional)
2. Comprobante de domicilio que acredite que habiten en las colonias: Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula o Pedregal de Santo Domingo de la Alcaldía de Coyoacán, no mayor a 3 meses de antigüedad de su expedición (Predial, agua, teléfono o recibo de luz)
3. Clave Única de Registro de Población (CURP)

La anterior documentación deberá entregarse una vez que haya sido seleccionado como beneficiario, el día y hora que sea citado para la entrega del paquete alimentario, conforme a lo señalado en los apartados de: PROCEDIMIENTO DE ENTREGA y OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.

Para el supuesto de remanente deberá cumplir con todos los requisitos y presentar comprobante de domicilio que acredite que habita en la Alcaldía de Coyoacán.

10.3 Procedimiento de Entrega

Siguiendo los protocolos sanitarios ante la contingencia, la entrega se realizará en los Centros de Desarrollo Comunitario por parte de Personal de la Alcaldía Coyoacán, se publicará el calendario con las fechas y sedes para cada colonia en la fase de entrega del apoyo alimentario, el cual será difundido por las plataformas electrónicas de la Alcaldía (página oficial y redes sociales).

En el momento de la entrega del beneficio consistente en un paquete alimentario de las “Despensas Coyoacán”, los responsables del hogar que resulten beneficiarios deberán entregar la documentación solicitada en el numeral que antecede.

Para el caso de las personas que se encuentren en los supuestos de impedimento para salir de su domicilio, mismos que han quedado señalados en el apartado de OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS, podrán autorizar a un tercero para que en su nombre y representación, mediante una carta poder simple, recoja en su nombre y representación el beneficio de las “Despensas Coyoacán”, consistente en un paquete alimentario; carta poder que entregará para integrarse al expediente respectivo. El tercero designado para esos efectos, deberá presentar la documentación señalada en el apartado de requisitos, además de la carta poder simple, original para cotejo y copia simple de su identificación oficial vigente y del otorgante de la carta poder (credencial para votar, expedida por el IFE o INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de Servicio Militar).

11. CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LA POBLACIÓN.

Se otorgarán un máximo de un Apoyo Alimentario “Despensas Coyoacán” por hogar, a los habitantes de las colonias: Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Pedregal de Santa Úrsula o Pedregal de Santo Domingo de la Alcaldía de Coyoacán que lo soliciten y sean responsables del hogar, hasta agotar la meta física atendiendo el criterio de priorizar a los responsables de hogar que tengan a su cargo personas que pertenezcan a grupos de atención prioritaria, hasta agotar la meta física.

En el caso de existir remanentes una vez agotadas las solicitudes de las colonias antes mencionadas, se beneficiará a los responsables del hogar que habiten en la alcaldía Coyoacán y que así lo soliciten.

12. OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.

12.1 La incorporación y entrega del apoyo, está sujeta a disponibilidad de los recursos financieros asignados a esta Acción Social y al número de bajas que se registren.

12.2 Todos los formatos y los trámites son gratuitos

12.3 Las actividades y procedimientos que se realizarán para garantizar la entrega de las Despensas Coyoacán serán las siguientes:

1. Cumpliendo con las medidas sanitarias que se deben atender debido a la emergencia por las que atraviesa nuestro país, el registro se llevará a cabo mediante el llenado de un formulario que será publicado en la página oficial de la Alcaldía de Coyoacán <https://coyoacan.cdmx.gob.mx/>
2. Una vez integrada la solicitud y el padrón de beneficiarios se notificará a las personas beneficiarias la entrega de la acción social a través de las plataformas electrónicas de la Alcaldía (página oficial y redes sociales).
3. La entrega de las “Despensas Coyoacán” se realizará en los Centros de Desarrollo Comunitario de la Alcaldía de Coyoacán, vigilando en todo momento el cumplimiento de las medidas sanitarias por parte de Personal de la Alcaldía de Coyoacán, se publicará el calendario con las fechas y sedes para cada colonia, el cual será difundido por las plataformas electrónicas de la Alcaldía (página oficial y redes sociales).

13. DIFUSIÓN.

Se darán a conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los (as) interesados (as) puedan acceder al disfrute de los beneficios de la Acción Social, mediante convocatoria que se hará a través de los siguientes medios:

1. Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
2. En las redes sociales oficiales de la Alcaldía.
3. En el sitio web: <https://www.coyoacan.cdmx.gob.mx/>
4. Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México en www.sideso.cdmx.gob.mx

De acuerdo a lo que establece el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México) toda herramienta de difusión deberá llevar impresa la siguiente leyenda.

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

14. PADRÓN DE BENEFICIARIOS O LISTADO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Los datos solicitados a los participantes de la Acción Social para la integración del padrón serán cuando menos los siguientes:

Nombre completo; Lugar y fecha de nacimiento; Sexo; Edad; Pertenencia étnica; Grado máximo de estudios; Tiempo de residencia en la Ciudad de México; Domicilio; Ocupación; y Clave Única de Registro de Población.

Todos los datos personales y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

15. CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS.

El ciudadano que desee reclamar su inclusión, inconformidad o rendición de cuentas de la Acción Social, lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su requerimiento mediante escrito libre en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud de la Alcaldía de Coyoacán; ubicadas en Av. Pacífico No. 181, Barrio la Concepción, C.P. 04020, Centro de Desarrollo Comunitario Ana María Hernández, en un Horario de 10:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva, detallando pormenorizadamente los hechos, motivo de la queja, nombre de la o las personas funcionarias responsables de las acciones, las fechas y lugares en que acontecieron y proporcionando datos de contacto para el seguimiento.

Los requerimientos sobre la Acción Social los podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o los presentes Lineamientos.

Una vez interpuesto el requerimiento, la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días naturales.

En caso de que la Alcaldía de Coyoacán no resuelva la queja, se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación, o en su caso, a la instancia correspondiente.

Rendición de cuentas.

De acuerdo a las obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos establecidos en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, la información que más adelante se detalla se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio de internet de la Alcaldía Coyoacán <https://coyoacan.cdmx.gob.mx/>:

1. Área
2. Denominación de la Acción
3. Periodo de vigencia
4. Diseño, objetivos y alcances
5. Metas físicas
6. Población beneficiada estimada
7. Monto aprobado, modificado, ejercido, así como los calendarios de programación presupuestal
8. Requisitos y procedimientos de acceso
9. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
10. Mecanismos de exigibilidad
11. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento a recomendaciones
12. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo
13. Formas de participación social
14. Articulación con otros programas sociales
15. Vínculo a las Reglas de Operación o documento equivalente
16. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas
17. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

16. EVALUACIÓN Y MONITOREO

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

| Nivel de objetivo | Objetivo | Indicador | Fórmula de cálculo | Unidad de medida | Frecuencia / Periodo de cálculo | Meta | Medios de Verificación |
|-------------------|--|-----------------------------|---|------------------|---------------------------------|------|--------------------------|
| Propósito | Coadyuvar al acceso a los bienes de la canasta básica a la población que se encuentra en vulnerabilidad en la Alcaldía Coyoacán ante la contingencia sanitaria por el brote del COVID-19 | Porcentaje de población que | $(\text{Número de personas que tuvieron el apoyo alimentario que otorga la Acción Social} / \text{Número personas que solicitaron el apoyo}) * 100$ | % | Anual | 90% | Base de datos e informes |

| Componente | Apoyos otorgados | Porcentaje de apoyos otorgados respecto a los programados | (Número de apoyos otorgados / Número de apoyos programados) * 100 | % | Anual | 90% | Base de datos e informes |
|------------|------------------|---|---|---|-------|-----|--------------------------|
|------------|------------------|---|---|---|-------|-----|--------------------------|

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso comenzará a surtir sus efectos jurídicos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2020

(Firma)

**MANUEL NEGRETE ARIAS.
ALCALDE DE COYOACÁN.**

ALCALDÍA COYOACÁN

Manuel Negrete Arias, Alcalde de Coyoacán con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2, numeral 12 fracción VIII; de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; los artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como los Lineamientos Para La Elaboración de Acciones Sociales 2020 emitidos por El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y,

CONSIDERANDO

Que derivado del Dictamen Técnico de Riesgo en Materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil llevado a cabo por la Unidad Departamental de Análisis de Riesgo y Monitoreo de Emergencias, en relación a las condiciones del Mercado Artesanal Mexicano 414 ubicado en la calle de Felipe Carrillo Puerto No. 25, Col. Villa Coyoacán, Alcaldía de Coyoacán, se determina que el inmueble se encuentra en riesgo alto inminente mitigable, por lo que resulta indispensable llevar a cabo mantenimiento preventivo y correctivo, con la finalidad de prevenir, mitigar y evitar futuros daños y/o accidentes. Es así que para estar en condiciones de garantizar la seguridad de la población fija (locatarios), población flotante y los bienes materiales (mercancía), se llevarán trabajos de mantenimiento, rehabilitación y remodelación a partir del 28 de septiembre, lo que implicará un cierre parcial del mercado que impactará de manera directa con los locatarios del Mercado Artesanal Mexicano 414, quienes verán afectados sus ingresos económicos, aunado a la afectación monetaria que ya padecen como consecuencia de la Contingencia de Salud que vive la población de nuestro país por la pandemia de Covid-19. Por lo anterior es que esta alcaldía ha considerado relevante ejecutar esta acción social a efecto de apoyar las necesidades de las personas y familias de los locatarios del Mercado Artesanal Mexicano 414 afectadas, a través de la entrega de apoyos económicos, con el fin de reducir el impacto negativo en la economía local y en la esfera de sus derechos sociales; ajustándonos al contenido de los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2020, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL PARA EL “APOYO A LOCATARIOS DEL MERCADO ARTESANAL MEXICANO 414” DE LA ALCALDÍA COYOACÁN.

1. NOMBRE DE LA ACCIÓN:

Apoyo a locatarios del Mercado Artesanal Mexicano 414.

2. TIPO DE ACCIÓN:

De apoyo económico de carácter emergente para los negocios establecidos en el Mercado Artesanal Mexicano 414 de la Alcaldía de Coyoacán.

3. ENTIDAD RESPONSABLE.

Alcaldía de Coyoacán.

3.1 Unidad Administrativa responsable de la Operación de la Acción.

Dirección General de Desarrollo Económico y Sustentabilidad, responsable del seguimiento, coordinación y supervisión de la Acción Institucional

3.2 Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo.

Dirección de Asuntos de Gobierno, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Mercados y Concentraciones, quien integrará los expedientes y ejecutará directamente la Acción Social.

Dirección General de Administración a través de su Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros: Responsable de tramitar y registrar los movimientos presupuestarios en apego a los artículos 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México,

4. DIAGNOSTICO

4.1 Antecedentes.

La presente acción social no tiene antecedentes, ya que se origina por la necesidad de llevar a cabo trabajos de mantenimiento, rehabilitación y remodelación al Mercado Artesanal Mexicano, mismos que son de carácter urgente a fin de garantizar la seguridad de la población fija (locatarios), población flotante y los bienes materiales (mercancía), lo que implica el cierre parcial del mercado viéndose afectados los locatarios en sus ingresos derivados de la venta de sus productos o mercancía, ingresos que de por sí se han visto disminuidos con la aparición de la pandemia del Coronavirus o COVID-19. Ya que, desde el 23 de marzo, en la Ciudad de México se prohibió llevar a cabo eventos públicos y privados donde hayan concentraciones de más de 25 personas, también se ordenó el cierre o no instalación de negocios con actividades no esenciales entre otros establecimientos mercantiles, situación que funciona como medida de prevención de contagio del COVID-19, pero que de manera paralela afecta determinadamente la economía de las familias que llevan a cabo algún tipo de actividad económica para poder subsistir.

4.2 Problema o necesidad social que atiende la acción.

De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en su censo económico se muestra que la Ciudad de México ocupa el primer lugar en la producción bruta total nacional, que es el valor de todos los bienes y servicios producidos o comercializados por cada unidad económica como resultado de sus actividades.

Y ya que es obligación de los gobiernos garantizar la seguridad y la salud de las personas, así como generar mejores condiciones en su nivel de vida social y económico, la Alcaldía de Coyoacán llevará a cabo trabajos mantenimiento, rehabilitación y remodelación al Mercado Artesanal Mexicano, con los que se atenderá de manera eficiente y efectiva, el riesgo inminente mitigable en el cual se encuentran actualmente, por lo que a fin de cumplir con la obligación establecida se deberá desocupar de manera parcial el mercado en comento. Lo anterior, derivado del Dictamen Técnico de Riesgo en Materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil llevado a cabo por la Unidad Departamental de Análisis de Riesgo y Monitoreo de Emergencias, en relación a las condiciones del Mercado Artesanal Mexicano 414 ubicado en la calle de Felipe Carrillo Puerto No. 25, Col. Villa Coyoacán, Alcaldía de Coyoacán.

Por lo anterior es que 453 locatarios del el Mercado Artesanal Mexicano 414 de la Alcaldía de Coyoacán, a partir del 28 de septiembre deberán detener su actividad de manera parcial, misma que recién se había reactivado, toda vez que derivado de la pandemia detuvieron su actividad económica por no considerarse una actividad esencial.

Es por ello que la Alcaldía de Coyoacán destinará un apoyo económico que les permita mitigar parte del daño que han sufrido en sus economías.

Justificación y análisis de alternativas.

La Alcaldía de Coyoacán actuará como autoridad de reacción pronta e inmediata, de forma efectiva para mitigar la afectación de personas y familias y contribuir para salvaguardar el bienestar y el cumplimiento de los derechos sociales de la población que se encuentra en vulnerabilidad, como resultado de una situación de emergencia social.

El desarrollo económico de la Alcaldía Coyoacán, requiere que los locatarios del Mercado Artesanal Mexicano 414 que operan dentro de la demarcación, cuenten con finanzas sólidas para poder sobrellevar las labores diarias, y consecuentemente contar con recursos para poder mantenerse y seguir manteniendo empleos.

Es por ello que la problemática debe ser atendida a través de una acción social, toda vez que, el apoyo económico otorgado atiende una situación de carácter emergente.

Para la eficaz atención y derivado del origen de la Acción Institucional a implementarse deberá de atenderse los señalado en el: TERCER ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN ACCIONES EXTRAORDINARIAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA ATENDER LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL DEL GOBIERNO FEDERAL, CON EL PROPÓSITO DE EVITAR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN PARA ATENDER LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA DEL COVID- 19. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de abril de 2020, específicamente lo dispuesto en el apartado Primero, fracción II, inciso d; fracciones V y VII.

Asimismo deberá atenderse lo dispuesto en el: ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL USO DE MEDIOS REMOTOS TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN COMO MEDIOS OFICIALES PARA CONTINUAR CON LAS FUNCIONES ESENCIALES Y SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR DEL CONSEJO DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

4.3 Participación Social.

No Aplica.

4.4 Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del Gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.

No aplica.

5. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO Y BENEFICIARIAS.

Población objetivo.

Hasta 453 locatarios del Mercado Artesanal Mexicano 414 de la Alcaldía de Coyoacán que tuvieron que detener su actividad económica por considerarse no esencial y la detendrán hasta el mes de noviembre para atender protocolos de seguridad y protección civil en las instalaciones.

Población Beneficiaria.

Se otorgarán una ayuda económica emergente hasta para 453 locatarios del Mercado Artesanal Mexicano 414 de la Alcaldía de Coyoacán que detendrán su actividad comercial derivado de los trabajos de mantenimiento, rehabilitación y remodelación que se llevarán a cabo en el mercado citado, aunado a que derivado de la pandemia tuvieron que detener su actividad económica por considerarse no esencial.

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

Apoyar con un apoyo económico en una sola exhibición, a los locatarios de del Mercado Artesanal Mexicano 414 de la Alcaldía de Coyoacán, a fin de contribuir a la disminución del impacto económico, mejorando la liquidez y el capital de trabajo de los negocios para afrontar los gastos directos de la operación del propio negocio.

Los adultos mayores o personas con enfermedades crónico degenerativas descritas en el TERCER ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN ACCIONES EXTRAORDINARIAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA ATENDER LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL DEL GOBIERNO FEDERAL, CON EL PROPÓSITO

DE EVITAR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN PARA ATENDER LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA DEL COVID-19. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de abril de 2020, específicamente lo dispuesto en el apartado Primero, fracción VII, del cual se desprende que no deben salir de casa y no puedan acudir personalmente a recibir estos apoyos, podrán otorgar una carta poder a un tercero con identificación oficial vigente para recibirlos en su nombre, quienes deberán cumplir con los requisitos descritos en el numeral 9.

6. METAS FÍSICAS

Se otorgarán una ayuda económica emergente hasta para 453 locatarios del del Mercado Artesanal Mexicano 414 de la Alcaldía de Coyoacán, que detendrán parcialmente su actividad por los trabajos de mantenimientos, remodelación y rehabilitación que se llevarán a cabo a partir del 28 de septiembre del presente año, quienes recién reiniciaron actividades económicas ya que derivado de la pandemia tuvieron que detener su actividad económica por considerarse no esencial y la detendrán hasta el mes de diciembre para atender protocolos de seguridad y protección civil en las instalaciones, con el propósito de que puedan mantener su actividad económica durante y después de la emergencia sanitaria La ayuda económica será por un importe de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/MN) en un pago único.

7. PRESUPUESTO.

El monto total del presupuesto es de \$2,265,000.00 (Dos millones doscientos sesenta y cinco mil pesos 00/MN).

El monto unitario por comerciante beneficiario es de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/MN).

Lo anterior sujeto a suficiencia presupuestaria.

8. TEMPORALIDAD.

Fecha de inicio

28 de septiembre de 2020

Fecha de término

30 de noviembre de 2020

9. REQUISITOS DE ACCESO.

Las personas interesadas en solicitar la ayuda económica que se otorga a través de esta acción social, deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Requisitos

1. Ser locatario del del Mercado Artesanal Mexicano 414 de la Alcaldía de Coyoacán.
2. Manifiestar por escrito la necesidad del apoyo económico (Carta de Solicitud).
3. Detener parcialmente su actividad económica, en los días señalados por la Alcaldía a fin de que ésta pueda llevar a cabo trabajos de mantenimiento, remodelación y rehabilitación del Mercado Artesanal Mexicano 414 de la Alcaldía de Coyoacán.

b. Documentación

Copia y originales para cotejo de información.

1. Identificación oficial vigente (credencial para votar, expedida por el IFE o INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de Servicio Militar).
2. Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Tres fotografías del local (frente, lado derecho, lado izquierdo circunvecinos) donde se observe al locatario.

Para el caso de personas, que se encuentren en los supuestos de impedimento para salir de su domicilio, mismos que han quedado señalados en el numeral 5 de OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS, podrán autorizar a un tercero para que, en su nombre y representación, mediante una carta poder simple, recoja en su nombre y representación la ayuda económica, carta poder que entregará para integrarse al expediente respectivo. El tercero designado para esos efectos deberá presentar la documentación señalada en el presente apartado, además de la carta poder simple, original para cotejo y copia simple de su identificación oficial vigente y del otorgante de la carta poder (credencial para votar, expedida por el IFE o INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de Servicio Militar).

c. Procedimiento de Acceso

La Dirección de Asuntos de Gobierno, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Mercados y Concentraciones, recibirá de cada uno de los locatarios los documentos descritos en el apartado de requisitos, Las fechas de recepción de documentos se comunicarán a través de los medios electrónicos de la Alcaldía y mediante el espacio físico que se ha destinado dentro de las instalaciones del Mercado Artesanal Mexicano 414 de la Alcaldía de Coyoacán, para la comunicación oficial entre la Alcaldía de Coyoacán y los locatarios.

Recibidas las solicitudes se verificará que los solicitantes cumplan con los requisitos y la documentación establecidos. Todos los formatos y trámites a realizar relacionados con esta acción social son gratuitos.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Serán elegibles los solicitantes que, al momento de pedir el acceso a la acción social, cumplan con el total de los requisitos generales para acceder al mismo, establecidos en los presentes lineamientos.

11. MECANISMOS DE OPERACIÓN.

En virtud de la contingencia sanitaria provocada por el COVID 19, y a fin de cumplir con las instrucciones sanitarias emitidas por las autoridades correspondientes, las comunicaciones y notificaciones serán a través de la página oficial <https://coyoacan.cdmx.gob.mx/> y medios electrónicos oficiales de la Alcaldía, donde se establecerá el mecanismo para la de recepción de solicitudes y de cada etapa respectiva, así como de los resultados finales.

La Dirección de Asuntos de Gobierno, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Mercados y Concentraciones, recibirá de cada uno de los locatarios los documentos descritos en el apartado de requisitos. Las fechas de recepción de documentos se comunicarán a través de los medios electrónicos de la Alcaldía y mediante el espacio físico que se ha destinado dentro de las instalaciones del Mercado Artesanal Mexicano 414 de la Alcaldía de Coyoacán, para la comunicación oficial entre la Alcaldía de Coyoacán y los locatarios.

Recibidas las solicitudes se verificará que los solicitantes cumplan con los requisitos y la documentación establecidos. Posteriormente se verificará que las solicitudes cumplan con todos los requisitos y documentación correspondiente establecida en estas disposiciones. No se omite mencionar que la Alcaldía de Coyoacán podrá llevar a cabo visitas de verificación aleatorias a los negocios de los solicitantes con la finalidad de verificar su existencia.

Los resultados finales también podrán hacerse de conocimiento a través del correo electrónico o número telefónico que al efecto haya registrado el solicitante en el momento de su solicitud. Las personas locatarias que deseen participar, deberán entregar la documentación correspondiente en las fechas y sede que se haga saber.

Se elegirá a los beneficiarios que cumplan con la totalidad de los requisitos que se señalaron en el cuerpo de los presentes Lineamientos.

12. DIFUSIÓN.

Con el objeto de realizar la mayor difusión, la presente acción social se dará a conocer a partir de la publicación de los presentes lineamientos de operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el portal web de la Alcaldía Coyoacán en el link <https://coyoacan.cdmx.gob.mx> y en general en los medios electrónicos oficiales de la Alcaldía Coyoacán.

13. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

Con fundamento en lo dispuesto por la Constitución Política de la Ciudad de México, los programas de atención especializada y de transferencias monetarias y en especie que realicen el Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías, serán auditables y contarán con un padrón único, transparente y enfocado a la rendición de cuentas, a través del cual se

genere información desagregada por nombre, lugar y fecha de nacimiento, sexo, edad, domicilio, ocupación, y Clave Única de Registro de Población, así como el monto de los recursos ejercidos.

Se entenderá por padrón de beneficiarios a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida al amparo de la presente Acción Institucional y que cumplen con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación, así como en la normatividad correspondiente. De acuerdo a lo establecido por el Capítulo VI, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México, y de acuerdo a lo que estipulan los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Institucionales de Desarrollo Social (Acciones Sociales) 2020, emitidos por el EVALUA CDMX, la Alcaldía Coyoacán, que tiene a su cargo la presente Acción Institucional, publicará a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el padrón completo de las beneficiarias y beneficiarios, el cual por lo menos deberá contener los siguientes campos:

1. Nombre completo,
2. Lugar y fecha de nacimiento,
3. Sexo,
4. Edad,
5. Pertenencia étnica,
6. Grado máximo de estudios,
7. Tiempo de residencia en la Ciudad de México,
8. Domicilio,
9. Ocupación,
10. Datos de padres o tutores, en su caso, y
11. Clave Única de Registro de Población.

14. CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

Procedimiento de Queja o Inconformidad

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de esta acción social, por una acción u omisión del personal responsable, podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Alcaldía Coyoacán.

La queja deberá presentarse por escrito en las oficinas de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos a través de la Dirección de Asuntos de Gobierno ubicada en Jardín Hidalgo 1, Colonia Villa Coyoacán C.P.04000, en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva, detallando pormenorizadamente los hechos, motivo de la queja, nombre de la o las personas funcionarias responsables de las acciones, las fechas y lugares en que acontecieron y proporcionando datos de contacto para el seguimiento.

En caso de que la Alcaldía de Coyoacán no resuelva la queja, se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la información que más adelante se detalla se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio de internet de la Alcaldía de Coyoacán <https://coyoacan.cdmx.gob.mx/>:

1. Área;
2. Denominación de la acción;
3. Periodo de vigencia;
4. Diseño, objetivos y alcances;
5. Metas físicas;
6. Población beneficiada estimada;
7. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
8. Requisitos y procedimientos de acceso;

9. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
10. Mecanismos de exigibilidad;
11. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
12. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
13. Formas de participación social;
14. Articulación con otros programas sociales;
15. Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
16. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;

Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

15. EVALUACIÓN Y MONITOREO

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

| Nivel de objetivo | Objetivo | Indicador | Fórmula de cálculo | Unidad de medida | Frecuencia / Periodo de cálculo | Meta | Medios de Verificación |
|-------------------|---|--|---|------------------|---------------------------------|------|--------------------------|
| Propósito | Coadyuvar al desarrollo económico ayudando a la subsistencia de los locatarios del mercado público artesanal mexicano que tuvieron que detener su actividad económica por considerarse no esencial en la Alcaldía Coyoacán ante la contingencia sanitaria por el brote del COVID-19 | Porcentaje de locatarios del mercado público artesanal mexicano que tuvo acceso al apoyo económico que otorga la acción social | (Número de locatarios del mercado público artesanal mexicano que tuvieron el apoyo económico que otorga la acción social / Número de locatarios de mercados públicos y/o comerciantes en vía pública que conforman la población objetivo) * 100 | % | Anual | 90% | Base de datos e informes |
| Componente | Apoyos otorgados | Porcentaje de apoyos otorgados respecto a los programados | (Número de apoyos otorgados / Número de apoyos programados) * 100 | % | Anual | 90% | Base de datos e informes |

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Aviso.

SEGUNDO.- El presente Aviso comenzará a surtir sus efectos jurídicos a partir de su publicación en el ejercicio fiscal 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 13 de octubre de 2020

(Firma)

MANUEL NEGRETE ARIAS
ALCALDE DE COYOACÁN

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA CIUDAD DE MÉXICO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 30106001-004-2020

Convocatoria: 004

Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 37, 38, 39, 43, y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 y 37 de su Reglamento, la Circular Uno 2019 (Normatividad en Materia de Administración de Recursos), y el Acuerdo por el que Modifica la Circular Uno 2019 (Normatividad en Materia de Administración de Recursos publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de septiembre de 2019), los Lineamientos que Deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación Establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial de la Distrito Federal de fecha 14 de febrero de 2007, y con lo dispuesto en los Artículos 54 y 58 Último Párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, convoca a Personas Físicas y Morales a participar en la Licitación Pública de carácter Nacional, relativa a la contratación para la adquisición de **“VESTUARIO, UNIFORMES, PRENDAS DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN PERSONAL Y CALZADO”** de conformidad con lo siguiente:

| No. de Licitación | Costo de las Bases | Fecha límite para adquirir Bases | Junta de Aclaraciones | Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas | Fallo |
|-------------------|--------------------|---|-----------------------|--|-------------------------|
| 30106001-004-2020 | \$5,000.00 | 23 de octubre de 2020 | 27 de octubre de 2020 | 30 de octubre de 2020 | 04 de noviembre de 2020 |
| | | | 11:00 Hrs | 11:00 Hrs | 11:00 Hrs |
| Partida | | Descripción | | Cantidad | Unidad de Medida |
| 2711 | | “Vestuario y uniformes” | | 1 | Bienes |
| 2721 | | “Prendas de seguridad y protección personal | | | |

- Las propuestas deberán presentarse en español.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta, a partir de la fecha de la publicación de esta convocatoria los días 21, 22 y 23 de octubre de 2020, en un horario de 10:00 a 15:00 horas en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios sita en: Avenida Popocatepetl, número 236, Colonia Pedro María Anaya, Tercer Piso, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03340, Ciudad de México. Teléfono 5604-0127 extensión 3492, correo electrónico: proveedores@dif.cdmx.gob.mx.
- La forma de pago de las Bases, mediante cheque certificado o de caja, a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Ciudad de México, el cual, deberá ser entregado en la Dirección de Finanzas sita en: Avenida Popocatepetl, número 236, Colonia Pedro María Anaya, Cuarto Piso, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03340, Ciudad de México
- Solo los interesados que hayan cubierto el costo de las bases tendrá derecho a presentar su propuesta.
- Los eventos de Junta de Aclaración de Bases, Presentación de Apertura de Propuestas, así como el acto de Fallo se celebrarán en las fechas, horas y lugares señalados en las correspondientes Bases.

- La moneda en que se deberá cotizarse es: Pesos Mexicanos.
- El Periodo, Lugar, y Condiciones para la entrega de los bienes será: Conforme a lo señalado en las Bases de Licitación.
- Los pagos se efectuarán: Conforme a lo señalado en las Bases de Licitación
- Ninguna de las Condiciones contenidas en las Bases de esta Licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes de la misma, podrán ser negociadas.
- Para esta Licitación no se otorgará anticipo alguno.
- El Servidor Público responsable de este procedimiento de Licitación será el: Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39, 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, para lo cual el convocado anexara escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra impedido o inhabilitado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para participar en procesos de Licitación Pública en la Ciudad de México y/o que no tiene controversias judiciales o administrativas con el Gobierno de la Ciudad de México, relacionados con la prestación de servicios públicos.
- Para esta Licitación no se aceptara proposiciones de manera conjunta.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2020.

(Firma)

Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela
Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.

E D I C T O S

“Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

**DOMICILIO DEL JUZGADO VIGÉSIMO
OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL
Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO: PISO 11, AVENIDA
PATRIOTISMO #230, COLONIA SAN PEDRO
DE LOS PINOS, ALCALDÍA BENITO JUAREZ,
C. P. 03800, CIUDAD DE MÉXICO.**

EXP. 167/2020

E D I C T O

**C. JOSÉ GONZALEZ SORIANO
C. IRMA MARTINEZ CASTILLO.**

En los autos del juicio de **EXTINCIÓN DE DOMINIO PROMOVIDO POR GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO** en contra de JOSÉ GONZALEZ SORIANO E IRMA MARTINEZ CASTILLO, expediente **167/2020** , el C. Juez Vigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Oral dicto uno auto que en su letra dice:

CIUDAD DE MÉXICO, A DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE.

Hágase del conocimiento de las partes la certificación que antecede, para los efectos legales procedentes.

Con el escrito de cuenta y anexos que se acompañan, fórmese expediente y regístrese bajo el número **167/2020**, en el Libro de Gobierno.

Guárdense en el seguro del juzgado, los documentos exhibidos para su resguardo, a saber:

Legajo de copias simple constante de 64 fojas.

Copias autenticadas del expediente administrativo FEED/TI/36/18-07 constante de 516 fojas.

Copia autenticada de carpeta de investigación FCIN/ACD/TI/173/16-04 D1 y su acumulada FCIN/AOP/T2/55/16-04 constante de 614 fojas.

Dos juegos de copias de traslado de la demanda y un sobre que guarda un disco compacto que contiene los documentos base de la acción en formato digital.

Se tiene por presentado al Licenciado RODOLFO RAMIREZ MARTINEZ, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio, en representación del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, personalidad que se reconoce en términos en los artículos 2 fracción XVIII y 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y de la COPIA AUTENTICADA del nombramiento expedido por el C. Procurador General de Justicia de la Ciudad de México, mismos que en copia certificada se acompañan, y se agregan a los autos para que obren como corresponda, asimismo se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y por autorizadas a las personas que precisa para los mismos efectos.

En lo que respecta a la autorización que solicita de las personas que menciona, en la misma calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, una vez que dichos profesionistas comparezcan de manera personal al presente juicio a solicitar el reconocimiento de su personalidad en términos de los documentos que exhibe, se acordara lo que en derecho corresponda.

Con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para la Ciudad de México, 114, 116, 117, 255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, se admite a trámite la demanda planteada en la VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO interpuesta, en contra de JOSE GONZALEZ SORIANO E IRMA MARTINEZ CASTILLO, respecto del bien inmueble:

CALLE CERRADA DE LA ROSA, LOTE 36, MANZANA 36, COLONIA PUEBLO SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ALCALDÍA XOCHIMILCO, CÓDIGO POSTAL 16100, CIUDAD DE MÉXICO, TAMBIÉN IDENTIFICADO COMO; EXEJIDO DE SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ZONA 1, MANZANA 36, LOTE 36, COLONIA SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ALCALDÍA XOCHIMILCO

IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO AL FOLIO REAL NÚMERO 1112222, INMUEBLE SITUADO EN EXEJIDO DE SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ZONA 1, MANZANA 36, LOTE 36, COLONIA SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MÉXICO.

Sin contraprestación ni compensación alguna para la parte demandada; bien que se aplicará a favor del Gobierno de la Ciudad de México.

Acción que, se ejercita con base al evento típico derivado de la carpeta de investigación FCIN/ACD/TI/173/16-04 D1 y su acumulada FCIN/AOP/T2/55/16-04, de la Agencia Investigadora del Ministerio Público, Unidad de Investigación número 1 con detenido, Primer Turno de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Narcomenudeo, de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México ahora Fiscalía General de Justicia iniciada el veintitrés de abril de dos mil dieciséis, y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda.

En consecuencia, procédase a certificar el disco compacto que exhibe para traslado y con las copias del escrito de demanda debidamente cotejadas, selladas, foliadas y rubricadas, por medio de NOTIFICACIÓN PERSONAL, que realice la Secretaria Actuarial Notificadora adscrita a este Juzgado, se ordena EMPLAZAR a JOSE GONZALEZ SORIANO E IRMA MARTINEZ CASTILLO, en el domicilio que se proporciona, para que dentro del término de **QUINCE DÍAS HÁBILES MÁS SIETE (en razón de la voluminosidad de la demanda y documentos base de la acción (1194 fojas))**, contados a partir de la fecha en que surta efectos el emplazamiento de contestación a la demanda, oponga las excepciones y defensas que considere pertinentes, por lo que deberá adjuntar a ésta los documentos justificativos de sus excepciones y ofrecer las pruebas que las acrediten, además deberá referirse a cada uno de los hechos aducidos, confesándolos o negándolos, expresando los que ignoren por no ser propios, anexando las copias respectivas para el traslado ya sea por medios físicos o electrónicos para las demás partes; en el entendido que el silencio y las evasivas harán que se tengan por confesados o admitidos los hechos, ello atento a lo dispuesto por el artículo 198 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

En otro orden, para el caso de que no comparezca a este juicio y no ofrezca pruebas en el término concedido, se hará la declaración de rebeldía, teniéndosele por contestada la demanda en sentido afirmativo y por precluido su derecho procesal que no hizo valer oportunamente con fundamento en el diverso 196 de la legislación antes invocada.

Por consiguiente, procédase a la elaboración de las cédulas correspondiente y túrnense a la **C. SECRETARIA ACTUARIAL ADSCRITA A ESTE JUZGADO**, para que de cumplimiento a lo aquí ordenado; todo lo anterior dentro del término de CINCO DÍAS según lo impone el artículo 195 de la ley especial de la materia.

PUBLICIDAD DEL ASUNTO.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86 y 87 de la legislación en consulta, **publíquese el presente proveído por TRES VECES CONSECUTIVAS**, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página de internet de la Fiscalía General de Justicia de la ciudad de México, a efecto de emplazar a juicio a cualquier persona que tenga un derecho sobre el o los bienes patrimoniales objeto de la acción, debiendo comparecer dentro de los TREINTA DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la última publicación a fin de que acrediten su interés jurídico y expresen lo que a su derecho convenga, apercibidos que, en caso de no hacerlo, precluirá su derecho para hacerlo con posterioridad en este juicio, quedando los EDICTOS respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocurrente, para su debida tramitación, dentro del término de TRES DÍAS, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Respecto a las pruebas que ofrece en su escrito de cuenta, se reserva el dictado del auto decisorio, para el momento procesal oportuno como lo establece el artículo 126 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

MEDIDAS CAUTELARES

Por cuanto, a la solicitud de MEDIDAS CAUTELARES con fundamento en el artículo 173 de la ley Nacional de Extinción de Dominio, **SE DECRETA EL ASEGURAMIENTO** y la prohibición para enajenar o gravar el inmueble ubicado en:

CALLE CERRADA DE LA ROSA, LOTE 36, MANZANA 36, COLONIA PUEBLO SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ALCALDÍA XOCHIMILCO, CÓDIGO POSTAL 16100, CIUDAD DE MÉXICO, TAMBIÉN IDENTIFICADO COMO; EXEJIDO DE SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ZONA 1, MANZANA 36, LOTE 36, COLONIA SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ALCALDÍA XOCHIMILCO

IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO AL FOLIO REAL NÚMERO 1112222, INMUEBLE SITUADO EN EXEJIDO DE SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ZONA 1, MANZANA 36, LOTE 36, COLONIA SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MÉXICO.

Por lo que se ordena girar atento oficio a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, a efecto de informarle que, se le ha designado Depositario Judicial del inmueble antes precisado objeto de extinción, ello con fundamento en los artículos 85 y 179 de la ley en consulta, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de éste Juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el Oficio ordenado, para que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, y una vez que acepte y proteste dicho cargo, se ordenará que el Fedatario de la adscripción, proceda a ponerle en posesión material del bien inmueble materia de la litis, quedando obligado a realizar las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, además deberá proceder a su administración en términos del Capítulo Primero del Título Quinto de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, teniendo también la obligación de rendir a este Juzgador y a la Autoridad Administradora, un informe mensual detallado de los frutos obtenidos y de los gastos erogados, con todos los comprobantes respectivos y copias de éstos para las partes en el procedimiento de extinción de dominio, apercibido que de no hacerlo será separado de la administración, de conformidad con el artículo 231 de la ley en aplicación.

Como lo dispone el artículo 180 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, procédase a la **ANOTACIÓN DE LA MEDIDA ANTES DECRETADA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA LO CUAL SE ORDENA GIRAR ATENTO OFICIO, A EFECTO DE INSCRIBIR LA MEDIDA EN EL FOLIO REAL NÚMERO 1112222 RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN: CALLE CERRADA DE LA ROSA, LOTE 36, MANZANA 36, COLONIA PUEBLO SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ALCALDÍA XOCHIMILCO, CÓDIGO POSTAL 16100, CIUDAD DE MÉXICO, TAMBIÉN IDENTIFICADO COMO; EXEJIDO DE SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ZONA 1, MANZANA 36, LOTE 36, COLONIA SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ALCALDÍA XOCHIMILCO.**

IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO AL FOLIO REAL NÚMERO 1112222, INMUEBLE SITUADO EN EXEJIDO DE SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ZONA 1, MANZANA 36, LOTE 36, COLONIA SANTA CRUZ XOCHITEPEC, ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MÉXICO.

Acompañando al mismo, los insertos necesarios para su diligenciación, en mérito de lo cual expídanse las copias certificadas de las constancias correspondientes, previa toma de razón que por su recibo obre en autos.

Procedase a **despachar el oficio** que aquí se ordena de forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve, o a las personas que para tales efectos se tienen por autorizadas.

Por otro lado, en cumplimiento al Acuerdo General 27-17/2020 emitido por el Pleno del consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de veinticinco de mayo de dos mil veinte, contenido en la circular 15/2020, así como acuerdo 05-19/2020 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria celebrada el nueve de junio del año dos mil veinte, contenido en la circular 18/2020, **SE PREVIENE** a las partes para que señalen número telefónico, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación electrónica, debiendo manifestar de forma expresa la autorización para que las notificaciones personales se les practiquen por cualquier medio de comunicación o vía electrónica, ello con independencia de que por Ley se indique domicilio para los mismos efectos.

De igual forma, y con fundamento en el artículo 5 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se les hace saber a los interesados que toda la información que se genere u obtenga con relación al presente procedimiento, se regirá en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la correlativa a esta entidad Federativa, es decir, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, en la inteligencia que las personas que sean citadas en términos del último párrafo del artículo 190 del ordenamiento en cita, tendrán derecho a conocer la información relacionada con su persona y sus bienes.

Se hace del conocimiento de las partes que en términos de los artículos 14, 15, 16 y demás relativos del “Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”, una vez que concluya el presente asunto, se procederá a la destrucción del mismo, en el término de ley; esto con la finalidad de que las partes interesadas que hayan presentado pruebas, muestras y documentos, acudan dentro del término de NOVENTA DIAS NATURALES contados a partir de la fecha en que se notifique la conclusión del mencionado asunto a recibir los mencionados documentos.

Publíquese el presente proveído por medio de lista y por conducto de la C. Secretaria Actuarial Adscrita a este Juzgado, en termino de lo previsto en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. **NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LA PARTE DEMANDADA Y AL MINISTERIO PUBLICO ACTOR** en términos del artículo 92 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. Lo proveyó y firma el Juez Vigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Oral y de Extinción de Dominio en la Ciudad de México, licenciado **JOSÉ AGUSTÍN PÉREZ CORTES**, ante la Secretaria de Acuerdos, Licenciada **YAQUELINE GUZMÁN LIRA** que autoriza y da fe. Doy Fe.

CIUDAD DE MÉXICO. D. F. A 12 de AGOSTO 2020

(Firma)

LIC. YAQUELINE GUZMAN LIRA.

PUBLÍQUESE EL PRESENTE PROVEÍDO POR TRES VECES CONSECUTIVAS, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

“AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA”

EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en audiencia de fecha cuatro de septiembre de dos mil veinte, dictado en los autos del juicio **EXTINCIÓN DE DOMINIO**, promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** en contra de **HERNÁNDEZ GONZÁLEZ ELOISA** con número de expediente 216/2020, la C. Juez Vigésimo Séptimo Civil de Proceso Oral y Extinción de Dominio de la Ciudad de México por Ministerio de Ley, Licenciada Bárbara Arely Muñoz Martínez, ordenó dar cumplimiento al mencionado proveído que es del tenor literal siguiente:

LA SECRETARIA DE ACUERDOS : Da cuenta al C. Juez, con un escrito presentado ante oficialía de partes de este H. Juzgado el día DOS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, signado por la Licenciada Gloria Vázquez Muñoz, en su carácter de Agente del Ministerio Público, adscrito a la Fiscalía Especializada en Extinción en Dominio, en Representación del Gobierno de la Ciudad de México, anexando los siguientes documentos:

- Legajo de copias certificadas, en sesenta y seis fojas.
- Copias Certificadas de tomo I de la Averiguación Previa número FAS/TI/00802/12-07 D02 en 400 fojas.
- Copias Certificadas de tomo II de la Averiguación Previa número FAS/TI/00802/12-07 D02 en 38 fojas.
- Expediente Administrativo número FEED/T1/09/15-02 en 588fojas.
- Anexo 1** Expediente Administrativo número FEED/T1/009/15-02 en 1501 fojas.
- Cuatro juegos de copias de traslado.- **CONSTE.** En la Ciudad de México, a tres de septiembre del año dos mil veinte.

La Secretaria de Acuerdos Certifica: Tomando en consideración que la parte accionante, adjunta 4 (cuatro) traslados, y a los que se anexó un sobre café y de su interior un sobre blanco y en su interior Contiene un CD que contiene, por lo que previa consulta en el sistema de cómputo [**computadoras**] (ordenadores) de la marca Lenovo con la que cuenta este Órgano Jurisdiccional en el compartimiento denominado CD ROM [lector de discos compactos], en específico de los cinco CD [discos compactos], por lo que abierto que fue de los mismos, se constató cuatro carpetas denominadas:

AVERIGUACIÓN PREVIA ALDAMA I

AVER-PREV ALDAM TOMO II.

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

EXPEDENTE ANEXO 1

La primera denominada **AVERIGUACIÓN PREVIA ALDAMA I**, abierta que fue dicha carpeta en su contenido se encontró en formato **PDF** (**sigla** del inglés Portable Document Format, «formato de documento portátil»), el tomo I de la Averiguación Previa número FAS/TI/00802/12-07 D02 .

El segundo de los archivos: **AVER-PREV ALDAM TOMO II.** Contiene en formato **PDF** (**sigla** del inglés Portable Document Format, «formato de documento portátil»), el tomo II de la Averiguación Previa número FAS/TI/00802/12-07 D02.

El tercer archivo **EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**, contiene en formato PDF (**sigla** del inglés Portable Document Format, «formato de documento portátil»), el respectivo expediente administrativo.

El cuarto archivo denominado **EXPEDIENTE ANEXO 1**, abierto que fue el mismo, contiene en formato **PDF** (sigla del inglés Portable Document Format, «formato de documento portátil»), el respectivo anexo 1 del expediente administrativo, [que coincide con los exhibidos como documentos base]. Conste. En la Ciudad de México a tres de septiembre del año dos mil veinte.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A CUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

Con el escrito de cuenta, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno con el número **216/2020**, que le asignó la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. Guárdese en el seguro del Juzgado los documentos exhibidos para su resguardo.

1.- ADMISIÓN.- Con el escrito de la Licenciada Gloria Vázquez Muñoz, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno de la Ciudad de México, personería y legitimación que, en términos del artículo 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se reconoce en términos de la copia certificada del oficio número FEED/SEA/490/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, expedida por la Fiscalía General de Justicia, Subdirector de Enlace Administrativo con visto bueno de la Fiscal Especializada en Extinción de Dominio, en el que se le designa con el carácter antes señalado, constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio y demás constancias que se acompañan, con las que acredita su especialización en la materia, las que se agregan a los autos para constancia legal.

De igual manera, se les tiene por reconocido en el carácter de Agentes del Ministerio Público Especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno de la Ciudad de México, a los Licenciados Mario Nahu Santiago López, FEED/SEA/495/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, Oscar Gerardo Rojas Tárano, FEED/SEA/498/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, Laura Gachuz Fuentes, FEED/SEA/497/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, Alejandra Martínez Galván, FEED/SEA/496/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, María Guadalupe Cervantes Díaz, FEED/SEA/499/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, David Bernal Cruz, FEED/SEA/485/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, Diana Ivone Castañón Lara, FEED/SEA/484/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, Fabiola Sánchez Anaya, FEED/SEA/488/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, Kaliopé Karina Padrón Magaña, FEED/SEA/487/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, Gloria Vázquez Muñoz, FEED/SEA/490/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, Dinazar Bazan Carrillo, FEED/SEA/489/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, Javier Hernández Ramírez, FEED/SEA/493/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, Rodolfo Ramírez Martínez, FEED/SEA/494/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, Mariana Romero Mejía FEED/SEA/486/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, y Rodrigo Ricardo Figueroa Reyes, FEED/SEA/492/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, personalidad que acreditan en términos de los nombramientos expedidas por la Fiscalía General de Justicia, Subdirector de Enlace Administrativo con visto bueno de la Fiscal Especializada en Extinción de Dominio y constancias de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio respectivamente, en el que se les designa con el carácter antes señalado, expedido por la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, constancias de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio que se exhiben, mismas que en copia certificada se acompañan, por lo que se ordena guardar en el seguro del juzgado, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Por autorizados a los C.C. Yaneth Milagros Miranda Maya, Oscar Rubén Pineda Gutiérrez, Verónica Jiménez García, David Alejandro Hernández Silva, Alina Berenice Morales Arrellano, Eréndira Acuautila García, Rubén Chávez Camacho, José Juan Gutiérrez Hernández, Yessenia Cruz Padilla, Nadia Ivette Becerril Sánchez, Velia Ávila Arenas, José Luis Arzate Paz, José Luis Cruz Hernández y Jesús Roberto Barona Mendoza para oír y recibir notificaciones e imponerse de los autos.

Por señalado como domicilio de la representación social promovente para oír y recibir notificaciones y documentos, el ubicado en: CALLE GENERAL GABRIEL HERNANDEZ NÚMERO 56, SEGUNDO PISO, COLONIA DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTEMOC, C.P.06720, CIUDAD DE MÉXICO.

Visto el contenido del escrito de cuenta, mediante el cual se ejerce la **ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** en contra de la C. ELOÍSA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ (TITULAR DE LOS DERECHOS POSESORIOS), en su carácter de parte demandada, como propietaria, reclamando las siguientes prestaciones:

A). - LA DECLARACIÓN JUDICIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CONSISTENTE EN LA PERDIDA DE LOS DERECHOS **POSESORIOS** DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN:

CALLE ALDAMA NÚMERO 19 [DIECINUEVE], COLONIA PUEBLO SAN SALVADOR CUAUHTENCO DE LA HOY ALCALDÍA MILPA ALTA, CIUDAD DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 197.40 METROS CUADRADOS.

SIN CONTRAPRESTACIÓN NI COMPENSACIÓN ALGUNA PARA LA DEMANDADA, BIEN QUE SE APLICARA A FAVOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO.

Se tiene plenamente acreditado que la C. **ELOÍSAHERNÁNDEZ GONZÁLEZ** es la titular de los derechos y obligaciones del inmueble ya que tiene los derechos posesorios del inmueble antes citado el cual se encuentra bajo el régimen de propiedad comunal.”

Acción que se ejerce con base a las actuaciones ministeriales que se contienen en el expediente número FEED/T1/009/15-02, así como en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, esta autoridad se declara **COMPETENTE** para conocer de la demanda que se plantea de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, artículos 58, 65 y 105 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, en relación al acuerdo 04-39/2019 de fecha veintinueve de octubre del dos mil nueve, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

Por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 7, 8, 16, 21, 191, 193, 195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** que se plantea; consecuentemente con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta y de los anexos exhibidos, por medio de notificación personal se ordena emplazar a la C. ELOÍSA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, en su carácter de parte **DEMANDADA** y al C. EDILBERTO RAMÍREZ LOZADA, REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD DE SAN SALVADOR CUAUHTENCO, en su carácter de afectados, en el presente juicio, conforme a lo dispuesto en la fracción XX del artículo 2 y 22 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y con fundamento en el artículo 195 y 196 de la Ley nacional de Extinción de Dominio, en el término de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la fecha en que surta efectos el emplazamiento, dé contestación a la demanda; llamamiento a juicio que deberá verificarse en términos de lo dispuesto por el artículo 83, 87 demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

En términos de lo ordenado en el artículo 195 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, que establece que si los documentos con los cuales se correrá traslado excediera de quinientas fojas, por cada cien de exceso o fracción se aumentará un día más de plazo para contestar la demanda sin que pueda exceder de veinte días, y en atención al volumen de los documentos exhibidos y con los que se debe correr traslado a los demandados, (documentos escritos y CD), se conforma por 2632 fojas, en consecuencia, el excedente es de **dos mil ciento treinta y dos** fojas, por lo tanto se concede a los demandados, **VEINTE DÍAS HÁBILES MÁS**, para dar contestación a la demanda incoada en su contra, lo que se ilustra de la manera siguiente:

| CONSTANCIAS | FOJAS |
|-----------------------------|--------------------|
| DEMANDA | 39 |
| AVERIGUACIÓN PREVIA TOMO I | 400 |
| AVERIGUACIÓN PREVIA TOMO II | 38 |
| EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO | 588 |
| ANEXO 1 | 1501 |
| COPIAS AUTENTICADAS | 66 |
| TOTAL | <u>2632</u> |

Con apercibimiento que de no contestar la demanda dentro del término otorgado, se tendrá por contestada en sentido afirmativo y por precluido su derecho para tal efecto, conforme al artículo 196 del multicitado ordenamiento.

De igual manera, se reconocen a la parte demandada y en su caso, **al afectado** los derechos consagrados en el artículo 22 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, que refiere la actora en el escrito que se provee; C. **EDILBERTO RAMÍREZ LOZADA**, REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD DE SAN SALVADOR CUAUHTENCO, así como a la **VICTIMAS OFENDIDAS**, por lo que de manera enunciativa establece que, deberán comparecer por sí o por sus representantes legales, y en términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo en cita, deberán contar con asesoría jurídica profesional a través de profesionistas particulares, en su caso deberán acudir a la Unidad de Defensoría de Oficio ubicada en: Torre Norte, Planta Baja, en NIÑOS HÉROES, NÚMERO 132 (ciento treinta y dos), COLONIA DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, para que se les designe un defensor de oficio y comparezcan debidamente asesorados, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezcan las pruebas que las acrediten, apercibidos que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas relacionándolas con los hechos fundatorios de sus excepciones, expresando con toda claridad los argumentos que justifican la pertinencia de la prueba, en términos de lo dispuesto por el artículo 117 de la mencionada Ley, apercibidos que de no hacerlo se desecharan las pruebas que no cumplan con dichos requisitos de admisión.

Ahora bien y toda vez el domicilio como de la demandada C. ELOÍSA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, se encuentra fuera de esta jurisdicción, elabórese **EXHORTO AL C. JUEZ COMPETENTE EN DEL PODER JUDICIAL EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO**, para que en auxilio de las labores de éste juzgado, emplace a dicha demandada, en el domicilio ubicado en: CALLE 27, NUMERO 23, COLONIA EL SOL, CODIGO POSTAL 57200, CIUDAD NEZAHUALCOYOTL ESTADO DE MEXICO, facultando al Juez exhortado para que habilite días y horas inhábiles, imponga medidas de apremio y acuerde todo tipo de promociones que tiendan a dar cumplimiento a la diligencia solicitada, contando para ello con plenitud de jurisdicción, para lo cual se concede un plazo de TREINTA DÍAS hábiles para su diligenciarían, atento a lo establecido por el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México.

De conformidad con el texto del artículo 52 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, el cual ordena; que cuando la práctica de un acto o diligencia judicial deba efectuarse fuera del lugar en que se radique el negocio y se deba fijar un plazo para ello o esté fijado por la Ley, se ampliará en un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia o fracción que exceda de la mitad, entre el lugar de radicación y del que deba tener lugar el acto o ejercitarse el derecho. Establecido lo anterior y en virtud de que la distancia de la Ciudad de México a la Ciudad de Nezahualcóyotl, Estado de México, previa verificación, a través de la aplicación Google Maps, la cual resulta en 24.2 Km (veinticuatro punto dos kilómetros), tomando en consideración la vía de transportes más usual (automóvil) y que resulta ser la más breve en tiempo, por lo que no se conceden días hábiles más por razón de distancia a la demanda para contestar la demanda.

Cabe destacar a la Autoridad exhortante, que una vez cumplimentado el exhorto de mérito, deberá remitirlo por conducto de persona autorizada por la parte actora o directamente al domicilio de éste Órgano Jurisdiccional, ubicado en AVENIDA PATRIOTISMO 230, PISO 11, COLONIA SAN PEDRO DE LOS PINOS, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, Código Postal 03800, CIUDAD DE MÉXICO, según consta por Acuerdo Plenario 17-128/96, emitido en Sesión de fecha siete de noviembre de mil novecientos noventa y seis.

Con fundamento en el artículo 109 párrafo quinto del Código de Comercio, queda desde este momento a disposición de la parte actora el exhorto de mérito, en el entendido que cuenta con el término de tres días, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la publicación del presente proveído en el boletín judicial para su recepción y una vez recibido comenzará a contar el término con el que cuenta para la diligenciación del exhorto de cuenta.

Asimismo, se le concede el término de tres días para devuelva ante éste Juzgado la minuta debidamente sellada de recibido por la Autoridad a la que se dirige el comunicado judicial, debiendo dentro de igual plazo posterior a la presentación de dicho exhorto ante la autoridad que se encuentra dirigido, manifestar el estado procesal que guarda dicho exhorto; Lo anterior, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, se le impondrá una medida de apremio contempladas en el artículo 62 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México.

Del Mismo modo mediante NOTIFICACIÓN PERSONAL A LAS VÍCTIMAS OFENDIDAS de identidad reservada identificadas con las iniciales Y.V.M. y R.E.M.C., **en su carácter de VÍCTIMAS OFENDIDAS**, por lo que tiene derecho a la reparación del daño, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 234 fracción I y 236 párrafo segundo de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; **se INSTRUYE AL ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO PARA QUE AL MOMENTO DE LLEVAR CABO LA NOTIFICACIÓN NO ASIENTE EN LA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN LOS DATOS PERSONALES DE LAS VÍCTIMAS ARRIBA MENCIONADOS, EN ESPECÍFICO EL NOMBRE Y DOMICILIO DE LA MISMAS, CON LA FINALIDAD DE PROTEGERLOS, LO ANTERIOR, A FIN DE QUE COMPAREZCAN AL PRESENTE JUICIO A HACER VALER SU DERECHO RESPECTO A LA REPARACIÓN DEL DAÑO** que le corresponda **dentro del término de QUINCE DÍAS**, y en su caso ofrezca las pruebas que estime pertinentes, aunadas a las que, el Ministerio Público Especializado obtenga para acreditar dicha reparación, apercibiéndose a la víctima que, en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho.

Del mismo modo, como lo solicita la actora gírese atento oficio al **PROCURADOR AGRARIO** a efecto de que manifieste lo que en derecho correspondan, respecto a los intereses de la comunidad Agraria **DE SAN SALVADOR CUAUHTENCO, ALCALDIA MILPA ALTA**, y haga valer lo que a su derecho corresponda, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 135 y 136 de la Ley Agraria, para que en el término de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la fecha en reciba el medio de comunicación judicial manifieste lo que a su derecho convenga o en su caso se apersona a hacer valer derecho alguno, así como para que adjunte los documentos que estime necesarios apercibiéndose, en caso de no hacer pronunciamiento alguno y de no exhibir documento alguno dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho.

2.- De conformidad con los artículos 86, 87 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **PUBLÍQUESE el presente proveído TRES VECES CONSECUTIVAS**, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, **para una mayor difusión y por Internet, en la página que al efecto tiene la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**, llamando a cualquier persona interesada que consideren tener un derecho sobre el bien patrimonial objeto de la acción, en razón de los efectos universales del presente juicio, para que comparezcan a este procedimiento en el término de TREINTA DÍAS HÁBILES siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esa fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones.

3.- Por lo que respecta a las pruebas que se mencionan en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio se tienen por ofrecidas y las mismas se reservan para su admisión en la Audiencia Inicial, conforme al artículo 126 Y 208 inciso d) de la Ley en cita.

4.- Por cuanto a las **MEDIDAS CAUTELARES** que se solicitan a fojas 34 a 36 del escrito que se provee, **se substancia VIA INCIDENTAL, dentro del presente cuaderno**, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 173, 174, 175, fracción I, 177, 178, 180, 181, 183, 189 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, a efecto de garantizar su conservación y materia del juicio, como lo solicita la actora, **SE DECRETA EL ASEGURAMIENTO [MATERIAL]** del bien inmueble materia de este procedimiento de extinción, ubicado en: CALLE ALDAMA NÚMERO 19 [DIECINUEVE], COLONIA PUEBLO SAN SALVADOR CUAUHTENCO DE LA HOY ALCALDÍA MILPA ALTA, CIUDAD DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 197.40 METROS CUADRADOS.

Por lo que, con fundamento en el artículo 223 en relación con el artículo 2 fracción I, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y en funciones de "AUTORIDAD ADMINISTRADORA" a que se refieren dichos artículos, comuníquese a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, para que se constituya como depositario del bien inmueble afectado en el presente juicio, tomando en consideración que dicha dependencia ha venido realizando las funciones inherentes a dicha figura, cargo que se ordena hacer saber mediante oficio como lo señala el artículo 85 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y que en términos de lo dispuesto por el artículo 225 del citado ordenamiento comprende su recepción, registro, custodia, conservación y supervisión, con las facultades que al efectos señalan los artículos 227, 228, 229, 230 y demás relativos del ordenamiento de marras.

Asimismo, en términos de lo dispuesto por el artículo 231 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, hágase del conocimiento de la autoridad administradora SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, que podrá designar depositario, quien deberá comparecer ante la presencia judicial en el término no mayor de TRES DÍAS, posteriores al en que quede notificado, para que se realice la aceptación y protesta del cargo.

Proceda la C. Secretaria a despachar el oficio que se ordena por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata.

Asimismo, a efecto de garantizar su conservación y la materia del juicio, respecto de dicha medida se decreta el **aseguramiento jurídico, respecto del bien inmueble ubicado en: CALLE ALDAMA NÚMERO 19, COLONIA PUEBLO SAN SALVADOR CUAUHTENCO DE LA HOY ALCALDÍA MILPA ALTA, CIUDAD DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 197.40 METROS CUADRADOS**, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 173,174,175, fracción I, 177, 178, 179, 180, 181, 183, 189 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, gírese atento oficio al **REGISTRO AGRARIO NACIONAL**, para que de manera expedita y prioritaria, proceda a inscribir dicha medida de resguardo o custodia, sin pago de derechos, conforme al artículo 180 de la Ley en Cita. Debiendo acompañar copia certificada del presente proveído, para los efectos legales a que haya lugar.

Lo que deberá cumplimentar dentro del **TÉRMINO DE VEINTICUATRO HORAS** posteriores a la recepción del oficio; asimismo para que dentro del término de **TRES DÍAS** deberá rendir un informe detallado y justificado sobre el cumplimiento otorgado y sobre la situación jurídica respecto del bien objeto de la medida cautelar, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 18, 180 y 189 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; apercibido que de no dar cumplimiento a lo ordenado dentro de los plazos establecidos para ello, conforme al artículo 44 de la citada Ley, se le impondrá una **MEDIDA DE APREMIO CONSISTENTE EN MULTA POR LA CANTIDAD DE \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.)**, por desacato a un ordenamiento judicial.

Por cuanto a la **MEDIDA PROVISIONAL** que lo solicita la actora, **SE CONCEDE LA ANOTACIÓN PREVENTIVA DE LA DEMANDA** de conformidad con el artículo 192 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, como medida provisional se ordena la anotación preventiva de la demanda en el **REGISTRO AGRARIO NACIONAL**, misma que deberá efectuarse a la actora exenta de pago, en razón de que en términos de lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, todas las medidas cautelares se inscribirán exentas de pago, y si bien, la inscripción de la demanda en términos de lo dispuesto por el artículo 192 de la citada ley, se trata de una medida provisional, esta, aún con dicha denominación, tiene la misma naturaleza que una medida cautelar, pues ambas tienden a conservar la materia del juicio y evitar que resulte inútil la sentencia de fondo y a lograr que esa sentencia tenga eficacia práctica, debiendo interpretarse la medida cautelar, como género y la medida provisional como la especie de aquélla, por tanto al compartir la misma naturaleza, dicha medida debe cumplimentarse sin pago alguno de derecho, por tal motivo, con los insertos necesarios, gírese atento oficio al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta Ciudad, a fin de que proceda a realizar la anotación preventiva de la demanda.

En consecuencia, envíese atento oficio al **C. DIRECTOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL**, para que proceda a inscribir dicha medida sin pago de derechos, debiendo acompañar copia certificada del presente proveído para los efectos legales.

Lo que deberá cumplimentar dentro del **TÉRMINO DE VEINTICUATRO HORAS** posteriores a la recepción del oficio; asimismo para que dentro del término de **TRES DÍAS** deberá rendir un informe detallado y justificado sobre el cumplimiento otorgado y sobre la situación jurídica respecto de los bienes objeto de la medida cautelar, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 18, 180 y 189 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; apercibido que de no dar cumplimiento a lo ordenado dentro de los plazos establecidos para ello, conforme al artículo 44 de la citada Ley, se le impondrá una **MEDIDA DE APREMIO CONSISTENTE EN MULTA POR LA CANTIDAD DE \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.)**, por desacato a un ordenamiento judicial.

5.- Por último, se hace del conocimiento de las partes el convenio del artículo 15 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial del Distrito Federal, mismo que fue aprobado por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en acuerdo general 22-02/2012 el día diez de enero de dos mil doce y que a la letra dice: Artículo 15 Los Órganos Jurisdiccional en plenitud de jurisdicción deben observar que la legislación sustantiva y adjetiva contempla entre otras

figuras jurídicas la: caducidad, conclusión, cosa juzgada, desechamiento, desistimiento, desvanecimiento de datos, expiración, extinción, incompetencia, perdón, prescripción, reconocimiento de inocencia, se trate de la última resolución, bien sea porque la sentencia correspondiente causó ejecutoria y no requiere ejecución alguna o porque requiriéndola, existe proveído en el cual se determinó que quedó enteramente cumplida o que ya no hay motivo para la ejecución, sobreseimiento, o por cualquier otra que la misma norma señala, entre otros los duplicados de expedientes que se hayan integrado con las copias simples exhibidas por las partes en los términos de los artículos 57 y 95 fracción IV, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, los cuadernillos de Amparo también conocidos como amparos locos, etc, a través de las cuales puede procederse a la destrucción de los acervos documentales que se encuentran en resguardo de sus archivos. Por lo que, mediante acuerdo que se sirva dictar en cada uno de las determinaciones que correspondan a las figuras jurídicas referidas, deberán notificar al promovente o promoventes que, una vez transcurrido el término de NOVENTA DIAS NATURALES de la publicación que al efecto se lleve a cabo de este acuerdo, serán destruidos los documentos base o prueba, así como el expediente con sus cuadernos que se hayan formado con motivo de la acción ejercitada. Para una vez estando en aptitud los interesados, de solicitar la devolución de los documentos allegados a juicio y que les correspondan respectivamente, lo que deberán hacer dentro del término antes mencionado.-**NOTIFIQUESE PERSONALMENTE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY NACIONAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.-** Lo proveyó y firma el C. JUEZ VIGÉSIMO SÉPTIMO CIVIL DE PROCESO ORAL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA CIUDAD DE MEXICO, Maestro en Derecho VÍCTOR HOYOS GÁNDARA, ante el Secretario de Acuerdos Licenciado en derecho Luis Socorro Villegas Montes quien en términos de lo dispuesto por el artículo 111 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, fue nombrado en suplencia de la Secretaria de Acuerdos, quien actúa y da Fe.- DOY FE.

(Firma)

LIC. JUAN CARLOS BANDA MARTÍNEZ

EN FUNCIONES DE SECRETARÍO DE ACUERDOS,

en términos de lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley Orgánica De La Ciudad De México.

Publíquese por tres veces consecutivas.

AVLM

JUZGADO VIGÉSIMO SÉPTIMO CIVIL DE PROCESO ORAL Y EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. AVENIDA PATRIOTISMO #230, COLONIA SAN PEDRO DE LOS PINOS, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03800, CDMX.

“AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA”

EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha diecisiete de septiembre de dos mil veinte, dictado en los autos del juicio **EXTINCIÓN DE DOMINIO**, promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** en contra de **CESAREA GUERRERO MIRANDA, TAMBIÉN CONOCIDA COMO CESARIA GUERRERO MIRANDA Y CARLOS RAMIREZ GUERRERO** con número de expediente **259/2020**, la **C. Juez Vigésimo Séptimo Civil de Proceso Oral y Extinción de Dominio de la Ciudad de México por Ministerio de Ley, Licenciada Bárbara Arely Muñoz Martínez**, ordenó dar cumplimiento al mencionado proveído que es del tenor literal siguiente:

LA SECRETARIA DE ACUERDOS : Da cuenta al C. Juez, con un escrito presentado el día DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, ante la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, signado por la Licenciada GLORIA VÁZQUEZ MUÑOZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público, adscrita a la Fiscalía Especializada en Extinción en Dominio, en Representación del Gobierno de la Ciudad de México, y **turnado a este Juzgado el día ONCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, anexando los siguientes documentos:

- 1.- Copia certificada de la averiguación previa FRVT/ORIENTEII/00018/14-01D01
- 2.- Expediente Administrativo FEED/T1/77/15-07 (el primer Tomo foliado de la foja 1 (uno) a la 629 (seiscientos veintinueve) y el segundo Tomo de la foja 630 (seiscientos treinta) a 1229 (un mil doscientos veintinueve) fojas).
- 3.- legajo de copias certificadas.
- 4.- 7 traslados.- **CONSTE.** En la Ciudad de México, a diecisiete de septiembre del año dos mil veinte.

La Secretaria de Acuerdos Certifica: Tomando en consideración que la parte accionante, adjunta 7 (siete) traslados, y a los que se anexó un sobre café y en su interior Contiene un CD respectivamente, por lo que previa consulta en el sistema de cómputo **computadoras** (ordenadores) de la marca Lenovo con la que cuenta este Órgano Jurisdiccional en el compartimiento denominado CD ROM [lector de discos compactos], en específico de los cinco CD [discos compactos], por lo que abierto que fueron los mismos, se constató una carpeta y tres archivos en formato PDF:

CARPETA:

ARCHIVO 1 DENOMINADO: AVERIGUACIÓN PREVIA: CERRADA CUITLAHUAC, que contiene:

Copia certificada de la averiguación previa FRVT/ORIENTEII/00018/14-01D01 – constante en 526 (quinientas veintiséis fojas).

ARCHIVO 2 DENOMINADO: EXP. ADMINISTRATIVO TOMO I: CERRADA CUITLAHUAC, que contiene:

Expediente Administrativo FEED/T1/77/15-07 foliado de la foja 1 (uno) a la 629 (seiscientos veintinueve)

ARCHIVO 3 DENOMINADO: EXP. ADMINISTRATIVO TOMO II: CERRADA CUITLAHUAC, que contiene:

Expediente Administrativo FEED/T1/77/15-07 foliado de la foja 630 (seiscientos treinta) a 1229 (un mil doscientos veintinueve) fojas)., [que coincide con los exhibidos como documentos base].-

Conste. En la Ciudad de México a diecisiete de septiembre del año dos mil veinte.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

Con el escrito de cuenta, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno con el número **259/2020**, que le asignó la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. Guárdese en el seguro del Juzgado los documentos exhibidos para su resguardo.

1.- ADMISIÓN.- Con el escrito de la Licenciada **GLORIA VÁZQUEZ MUÑOZ**, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la entonces Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal hoy la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno de la Ciudad de México, personería y legitimación que, en términos del artículo 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se reconoce en términos de la copia certificada del oficio número FEED/SEA/490/2020-07, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil veinte, expedida por la Fiscalía General de Justicia, Subdirector de Enlace Administrativo con visto bueno de la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio, en el que se le designa con el carácter antes señalado, expedido por la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio que exhibe, mismo que en copia certificada se acompaña, por lo que se ordena guardar en el seguro del juzgado.

De igual manera, se les tiene por reconocido en el carácter de Agentes del Ministerio Público Especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno de la Ciudad de México, a los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio de la ahora Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Licenciados **HÉCTOR VEGA RODRÍGUEZ; MARIO NAHÚ SANTIAGO LÓPEZ; ÓSCAR GERARDO ROJAS TÁRANO; LAURA GACHUZ FUENTES; ALEJANDRA MARTÍNEZ GALVÁN; MARÍA GUADALUPE CERVANTES DÍAZ; DAVID BERNAL CRUZ; DIANA IVONE CASTAÑON LARA; FABIOLA SÁNCHEZ ANAYA; KALIOPE KARINA PADRÓN MAGAÑA; GLORIA VÁZQUEZ MUÑOZ; JAVIER HERNÁNDEZ RAMÍREZ; RODOLFO RAMÍREZ MARTÍNEZ; MARIANA ROMERO MEJÍA y RODRIGO RICARDO FIGUEROA REYES**, personalidad que acreditan en términos de las copias certificadas de los oficios de sus respectivos nombramientos expedidas por la Fiscalía General de Justicia, Subdirector de Enlace Administrativo con visto bueno de la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio y constancias de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio respectivamente, en el que se les designa con el carácter antes señalado, expedido por la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, constancias de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio que se exhiben, las que se agregan a los autos para constancia legal.

Por autorizados a los C.C. **Yaneth Milagros Miranda Maya, Oscar Rubén Pineda Gutiérrez, Verónica Jiménez García, David Alejandro Hernández Silva, Alina Berenice Morales Arrellano, Eréndira Acuatla García, Rubén Chávez Camacho, José Juan Gutiérrez Hernández, Yessenia Cruz Padilla, Nadia Ivette Becerril Sánchez, Velia Ávila Arenas, José Luis Arzate Paz, José Luis Cruz Hernández y Jesús Roberto Barona Mendoza**, para oír y recibir notificaciones e imponerse de los autos.

Por señalado como **domicilio de la representación social promovente**, para oír y recibir notificaciones y documentos, el ubicado en: CALLE GENERAL GABRIEL HERNANDEZ NÚMERO 56, SEGUNDO PISO, COLONIA DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTEMOC, C.P.06720, CIUDAD DE MÉXICO.

Asimismo, se le tiene proporcionando el siguiente número telefónico: **53468858** y correo electrónico: **gloria@fgicdmx.gob.mx**.

Visto el contenido del escrito de cuenta, mediante el cual se ejerce la **ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** en contra de los **C.C.CESAREA GUERRERO MIRANDA también conocida como CESARIA GUERRERO MIRANDA y CARLOS RAMÍREZ GUERRERO**, en su carácter de **parte demandada**, como propietarios del bien inmueble ubicado e identificado en:

Ø CERRADA CUTLAHUAC, MANZANA 146, LOTE 1490, COLONIA BARRIO SAN LORENZO, ALCALDÍA IZTAPALAPA. IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 468774, QUE CORRESPONDE AL INMUEBLE UBICADO EN LOTE 5, MANZANA 428, ZONA 67, COLONIA SAN LORENZO TEZONCO, DE LA ENTONCES DELEGACIÓN (actualmente Alcaldía) IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL (actualmente CIUDAD DE MÉXICO), CON UNA SUPERFICIE DE 376.00 METROS CUADRADOS.

Acción que se ejerce con base a las actuaciones ministeriales que se contienen en el expediente número FEED/T1/77/15-07 Tomos I y II (uno y dos romano), así como en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo

documento, esta autoridad se declara **COMPETENTE** para conocer de la demanda que se plantea de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y de los artículos 58, 65 y 105 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, en relación al acuerdo 04-39/2019 de fecha veintinueve de octubre del dos mil diecinueve, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

Por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 7, 8, 16, 21, 191, 193, 195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** que se plantea; consecuentemente con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta y de los anexos exhibidos, por medio de notificación personal se ordena emplazar a los **CC. CESAREA GUERRERO MIRANDA también conocida como CESARIA GUERRERO MIRANDA y CARLOS RAMÍREZ GUERRERO**, en su carácter de parte **DEMANDADA** en el presente juicio, conforme a lo dispuesto en la fracción XX del artículo 2º de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y con fundamento en los artículos 195 y 196 de la Ley nacional de Extinción de Dominio, en el término de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la fecha en que surta efectos el emplazamiento, den su respectiva contestación a la demanda; llamamiento a juicio que deberá verificarse en términos de lo dispuesto por el artículo 83, 87 demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

En términos de lo ordenado en el artículo 195 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, que establece que si los documentos con los cuales se correrá traslado excediera de quinientas fojas, por cada cien de exceso o fracción se aumentará un día más de plazo para contestar la demanda sin que pueda exceder de veinte días, y en atención al volumen de los documentos exhibidos y con los que se debe correr traslado a los demandados, (documentos escritos y CD), se conforma por 1863 fojas, en consecuencia, el excedente es de **un mil trescientos sesenta y tres fojas**, por lo tanto se concede a los demandados, **NUEVE DÍAS HÁBILES MÁS**, para dar contestación a la demanda incoada en su contra, lo que se ilustra de la manera siguiente:

| | |
|---------------------------|--------------------|
| CONSTANCIAS | FOJAS |
| DEMANDA | 45 |
| CARPETAS DE INVESTIGACIÓN | 526 |
| EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO | 1229 |
| COPIAS AUTENTICADAS | 63 |
| TOTAL | <u>1863</u> |

Con apercibimiento que de no contestar la demanda dentro del término otorgado, se tendrá por contestada en sentido afirmativo y por precluido su derecho para tal efecto, conforme al artículo 196 del multicitado ordenamiento.

De igual manera, se reconocen **a la parte demandada** y en su caso, **a la Afectada** que refiere en el escrito que se provee: **ELIZABETH BARBARA RODRÍGUEZ GARCÍA** quien tiene el carácter de **PARTE AFECTADA LLAMADA A JUICIO**, al manifestar que habita una parte del inmueble materia de extinción de dominio, ubicado en: CERRADA CUITLAHUAC, MANZANA 146, LOTE 1490, esta aun costado de la vivienda del señor CARLOS RAMÍREZ GUERRERO (lado derecho, la fachada está pintada de color azul rey, zagúan de color negro), los derechos consagrados en el artículo 22 fracción XIX de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, por lo que de manera enunciativa establece que, deberá **comparecer con asesoría jurídica profesional a través de profesionistas particulares, en su caso deberán acudir a la Unidad de Defensoría de Oficio ubicada en: Torre Norte, Planta Baja, en NIÑOS HÉROES, NÚMERO 132 (ciento treinta y dos), COLONIA DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, para que se les designe un defensor de oficio y comparezcan debidamente asesorados**, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezca la pruebas que las acrediten; apercibida que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas relacionándolas con los hechos fundatorios de sus excepciones, expresando con toda claridad los argumentos que justifican la pertinencia de la prueba, en términos de lo dispuesto por el artículo 117 de la mencionada Ley, apercibidas que de no hacerlo se desecharan las pruebas que no cumplan con dichos requisitos de admisión.

Por otro lado, deberán **NOTIFICARSELES PERSONALMENTE** a las **VICTIMAS y/o OFENDIDOS: C.C. ALFONSO RODRÍGUEZ OÑATE; REYNA GÓMEZ ORTIZ; CATALINA RUÍZ CRUZ y MARIO ALBERTO NAVARRETE VELASCO**, para que manifiesten lo a que a su derecho corresponda en términos de lo dispuesto por el artículo 2 fracción XXII de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

2.- De conformidad con los artículos 86, 87 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **PUBLÍQUESE el presente proveído TRES VECES CONSECUTIVAS, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para una mayor difusión y por Internet, en la página que al efecto tiene la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México,** llamando a cualquier persona interesada que consideren tener un derecho sobre el bien patrimonial objeto de la acción, en razón de los efectos universales del presente juicio, para que comparezcan a este procedimiento en el término de TREINTA DÍAS HÁBILES siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esa fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones.

3.- Por lo que respecta a las pruebas que se mencionan en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio se tienen por ofrecidas y las mismas se reservan para su admisión en la Audiencia Inicial, conforme al artículo 126 y 208 inciso d) de la Ley en cita.

4.- Por cuanto a las **MEDIDAS CAUTELARES** que se solicitan a fojas 26 a 27 del escrito que se provee, **se substancia VIA INCIDENTAL, dentro del presente cuaderno**, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 173,174,175, fracción I, 177, 178, 180, 181, 183, 189 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, a efecto de garantizar su conservación y materia del juicio, como lo solicita la actora, **SE DECRETA el aseguramiento jurídico (custodia) del folio real electrónico 468774, respecto del bien inmueble ubicado en: CERRADA CUITLAHUAC, MANZANA 146, LOTE 1490, COLONIA BARRIO SAN LORENZO, ALCALDÍA IZTAPALAPA. IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 468774, QUE CORRESPONDE AL INMUEBLE UBICADO EN LOTE 5, MANZANA 428, ZONA 67, COLONIA SAN LORENZO TEZONCO, DE LA ENTONCES DELEGACIÓN (actualmente Alcaldía) IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL (actualmente CIUDAD DE MÉXICO), CON UNA SUPERFICIE DE 376.00 METROS CUADRADOS.,** de conformidad con lo dispuesto por los artículos 173,174,175, fracción I, 177, 178, 179, 180, 181, 183, 189 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, gírese atento oficio al C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, **para que de manera expedita y prioritaria, proceda a inscribir (anotar) dicha medida cautelar de resguardo o custodia, sin pago de derechos, conforme al artículo 180 de la Ley en Cita, en el folio real 468774. Debiendo acompañar copia certificada del presente proveído, para los efectos legales a que haya lugar.**

Lo que deberá cumplimentar dentro del **TÉRMINO DE VEINTICUATRO HORAS** posteriores a la recepción del oficio; asimismo para que dentro del término de **TRES DÍAS** deberá rendir un informe detallado y justificado sobre el cumplimiento otorgado y sobre la situación jurídica respecto del bien objeto de la medida cautelar, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 18, 180 y 189 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; apercibido que de no dar cumplimiento a lo ordenado dentro de los plazos establecidos para ello, conforme al artículo 44 de la citada Ley, **se le impondrá una MEDIDA DE APREMIO CONSISTENTE EN MULTA POR LA CANTIDAD DE \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), por desacato a un ordenamiento judicial.**

De igual forma, se **DECRETAN LAS MEDIDAS CAUTELARES RELATIVAS A LA PROHIBICIÓN PARA ENAJENAR O GRAVAR** el bien inmueble afectado, ubicado en: **CERRADA CUITLAHUAC, MANZANA 146, LOTE 1490, COLONIA BARRIO SAN LORENZO, ALCALDÍA IZTAPALAPA. IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 468774, QUE CORRESPONDE AL INMUEBLE UBICADO EN LOTE 5, MANZANA 428, ZONA 67, COLONIA SAN LORENZO TEZONCO, DE LA ENTONCES DELEGACIÓN (actualmente Alcaldía) IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL (actualmente CIUDAD DE MÉXICO), CON UNA SUPERFICIE DE 376.00 METROS CUADRADOS,** por lo que **al momento de emplazar a los demandados y afectada deberá hacerseles saber dicha medida cautelar a fin de que se abstengan de realizar cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial real, y en general cualquier acto de disposición como dar en comodato, usufructo o acto análogo que en el que otorguen la posesión derivada del inmueble.**

En consecuencia, envíese atento oficio al C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, **para que proceda a inscribir dicha medida sin pago de derechos, conforme al artículo 180 de la Ley en Cita, en el folio real 468774, del citado bien inmueble; debiendo acompañar copia certificada del presente proveído para los efectos legales a que haya lugar.**

Lo que deberá cumplimentar dentro del **TÉRMINO DE VEINTICUATRO HORAS** posteriores a la recepción del oficio, asimismo dentro del término de TRES DÍAS deberá rendir un informe detallado y justificado sobre el cumplimiento otorgado y sobre la situación jurídica respecto de los bienes objeto de la medida cautelar, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 18, 180 y 189 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; apercibido que de no dar cumplimiento a lo ordenado dentro de los plazos establecidos para ello, con la facultad que confirme a este Juzgador el artículo 44 de la citada Ley, se le impondrá una MEDIDA DE APREMIO CONSISTENTE EN MULTA POR LA CANTIDAD DE \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), por desacato a un ordenamiento judicial.

Relativo a las Medidas Cautelares identificadas con los números romanos III (tres romano) y IV (cuatro romano) dígamele a la promovente que **aclarada** que sean las medidas en cita, se acordara lo que en derecho corresponda, ello en atención a que las medidas cautelares concedidas con antelación, se indicó que **al momento de emplazar a los demandados y afectada deberá hacerseles saber dicha medida cautelar a fin de que se abstengan de realizar cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial real, y en general cualquier acto de disposición como dar en comodato, usufructo o acto análogo que en el que otorguen la posesión derivada del inmueble.**

Aclarado lo anterior, se acordara lo que en derecho corresponda, relativo a que se tenga como depositarios de la parte que ocupan a los C.C. CARLOS RAMÍREZ GUERRERO y ELIZABETH BARBARA RODRÍGUEZ GARCÍA.

En relación a la Medida Cautelar, identificada con el número V (cinco romano), consistente en que se decrete el aseguramiento **únicamente** respecto del inmueble asegurado, siendo en específico el que se encuentra viendo de frente el inmueble del lado izquierdo, fachada pintada de color verde zaguán de color negro, aclarada que sea su petición atendiendo a la PRESTACIÓN identificada con el inciso A) del escrito inicial de demanda, se acordara lo que en derecho corresponda.

5.- Asimismo, de conformidad con el artículo 192 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, como **MEDIDA PROVISIONAL** se ordena la anotación preventiva de la demanda en el **FOLIO REAL NUMERO 468774**, misma que deberá efectuarse a la actora exenta de pago, en razón de que en términos de lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, todas las medidas cautelares se inscribirán exentas de pago, y si bien, la inscripción de la demanda en términos de lo dispuesto por el artículo 192 de la citada ley, se trata de una medida provisional, esta, aún con dicha denominación, tiene la misma naturaleza que una medida cautelar, pues ambas tienden a conservar la materia del juicio y evitar que resulte inútil la sentencia de fondo y a lograr que esa sentencia tenga eficacia práctica, debiendo interpretarse la medida cautelar, como género y la medida provisional como la especie de aquella, por tanto al compartir la misma naturaleza, dicha medida debe cumplimentarse sin pago alguno de derecho, por tal motivo, con los insertos necesarios, **ENVÍESE ATENTO OFICIO AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD**, a fin de que proceda a realizar la anotación preventiva de la demanda.

6.- Por último, se hace del conocimiento de las partes el convenio del artículo 15 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial del Distrito Federal, mismo que fue aprobado por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en acuerdo general 22-02/2012 el día diez de enero de dos mil doce y que a la letra dice: Artículo 15 Los Órganos Jurisdiccional en plenitud de jurisdicción deben observar que la legislación sustantiva y adjetiva contempla entre otras figuras jurídicas la: caducidad, conclusión, cosa juzgada, desechamiento, desistimiento, desvanecimiento de datos, expiración, extinción, incompetencia, perdón, prescripción, reconocimiento de inocencia, se trate de la última resolución, bien sea porque la sentencia correspondiente causó ejecutoria y no requiere ejecución alguna o porque requiriéndola, existe proveído en el cual se determinó que quedó enteramente cumplida o que ya no hay motivo para la ejecución, sobreseimiento, o por cualquier otra que la misma norma señala, entre otros los duplicados de expedientes que se hayan integrado con las copias simples exhibidas por las partes en los términos de los artículos 57 y 95 fracción IV, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, los cuadernillos de Amparo también conocidos como amparos locos, etc, a través de las cuales puede procederse a la destrucción de los acervos documentales que se encuentran en resguardo de sus archivos. Por lo que, mediante acuerdo que se sirva dictar en cada uno de las determinaciones que correspondan a las figuras jurídicas referidas, deberán notificar al promovente o promoventes que, una vez transcurrido el término de NOVENTA DIAS NATURALES de la publicación que al efecto se lleve a cabo de este acuerdo, serán destruidos los documentos base o prueba, así como el expediente con sus cuadernos que se hayan formado con motivo de la acción ejercitada. Para una vez estando en aptitud los interesados, de solicitar la devolución de los documentos allegados a juicio y

que les correspondan respectivamente, lo que deberán hacer dentro del término antes mencionado.- **NOTIFIQUESE PERSONALMENTE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY NACIONAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.-NOTIFIQUESE.-** Lo proveyó y firma la Licenciada en Derecho **BÁRBARA ARELY MUÑOZ MARTÍNEZ** en su carácter de **JUEZ VIGÉSIMO SÉPTIMO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, por Ministerio de Ley, en términos de lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, ante el Licenciado **JUAN CARLOS BANDA MARTÍNEZ**, quien en términos de lo dispuesto por el artículo 111 de la citada ley, fue nombrado en suplencia de la Secretaría de Acuerdos, quien actúa y da fe.- **DOY FE.-**

(Firma)

LIC. JUAN CARLOS BANDA MARTÍNEZ

EN FUNCIONES DE SECRETARÍO DE ACUERDOS,
en términos de lo dispuesto por el artículo 11 de la
Ley Orgánica De La Ciudad De México.

Publíquese por tres veces consecutivas.

AVLM

JUZGADO VIGÉSIMO SÉPTIMO CIVIL DE PROCESO ORAL Y EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA CIUDAD DE
MÉXICO.
AVENIDA PATRIOTISMO #230, COLONIA SAN PEDRO DE LOS PINOS, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P.
03800, CDMX.

FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA**C. EMANUEL JAFFET MANRIQUE GARCÍA.
P R E S E N T E****Toluca de Lerdo México a 13 de octubre de 2020**

Con fundamento en lo establecido por los artículos 14, 16, 21, 123 apartado B fracción XIII y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, fracción VIII, 5, 28, fracción V, 32 apartado C, fracción I, 71 y 72 de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México; 1, 3, 14 fracción XIV, 32 fracción XXIII y 41, fracción I, inciso c) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, aplicable, en términos del artículo CUARTO TRANSITORIO de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México; 1 fracción II, 3, 25 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; se publica la siguiente: **Medida Precautoria de Suspensión Temporal del Cargo y de Derechos número CHJ/ST/22/2020**, ordenado por la Comisión de Honor y Justicia de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y para su cumplimiento en vía de notificación, emitida por el Secretario de dicha Comisión y que es del tenor literal siguiente:

“PRIMERO.- Por todos y cada uno de los fundamentos y motivos expuestos en la presente prevención y con fundamento en lo establecido en el artículo 165 de la Ley de Seguridad del Estado de México se **SUSPENDE TEMPORALMENTE a EMANUEL JAFFET MANRIQUE GARCÍA, del cargo que ostenta en la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y sus derechos como servidor público, desde el momento de la notificación de la presente determinación,** hasta que se resuelva en definitiva su situación ante esta Comisión de Honor y Justicia de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

SEGUNDO.- Asimismo, se le requiere a afecto de que dentro del término de tres días posteriores a la notificación de esta determinación, por sí o a través de persona de su confianza o representante legal, se sirva presentar ante la Dirección General de Administración de esta Institución, y/o su Superior Jerárquico, gafete oficial, todo el equipo, documentación y expedientes que tenga bajo su resguardo y que le haya sido asignado para la prestación del servicio, apercibido que de no hacerlo se procederá administrativa y/o penalmente en su contra en términos de ley....

CUARTO.- Se hace del conocimiento al **C. EMANUEL JAFFET MANRIQUE GARCÍA**, el derecho que tiene de inconformarse con la presente determinación, para lo cual cuenta con un término de quince días contados a partir de que surta efectos la notificación de la presente determinación para impugnarla a través del Recurso Administrativo de Inconformidad o el Juicio Administrativo, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México...

SEXTO.- Con fundamento en lo establecido por el artículo 25, 27 y 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y conforme a los datos de orden personal y documentos que obran integrados al expediente personal que se integra en la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, del personal adscrito a la misma; y para el caso, **del C. EMANUEL JAFFET MANRIQUE GARCÍA**, notifíquese esta determinación.”

A T E N T A M E N T E

(Firma)

**LUIS FRANCISCO FIERRO SOSA
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y CONSULTIVO
Y SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

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)