



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

29 DE SEPTIEMBRE DE 2020

No. 440

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la tercera Convocatoria del programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el ejercicio fiscal 2020, en su Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias” 4

##### Fideicomiso Educación Garantizada

- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con número de registro MEO-055/COTECD-20-E-SECITI-FIDEGAR-02/010120 21
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con número de registro MEO-056/SAAPS-20-E-SECITI-FIDEGAR-02/010120 22
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, con número de registro MEO-058/CARECI-20-E-SECITI-FIDEGAR-02/010120 23

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Alcaldía en Tláhuac**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la modificación a los Lineamientos de la acción social, “Actividad Institucional de Producción Agropecuaria y Emprendimiento”, para el ejercicio fiscal 2020, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en fecha 20 de marzo de 2020 24

### **Alcaldía en Venustiano Carranza**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los formatos únicos de los trámites que se indican 26

### **Alcaldía en Xochimilco**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la modificación a los Lineamientos de Operación de la acción social, “Alertando a nuestra Comunidad”, para el ejercicio 2020, publicado el día 07 de julio de 2020 128

## **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.**- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-095-2020.- Convocatoria Número 095.- Contratación de obra pública en la modalidad a precios unitarios y tiempo determinado para llevar a cabo el reforzamiento de los edificios 1 y 2 de la escuela primaria Justo Sierra 132
- ◆ **Alcaldía en Coyoacán.**- Licitación Pública Nacional, número COY-DGODU-OB-LP-22-20.- Convocatoria No. AC-DGODU-RL-05-2020.- Contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios por unidad de trabajo realizado para llevar a cabo el mantenimiento, conservación y rehabilitación de vialidades secundarias (bacheo segunda etapa) 134
- ◆ **Edictos (1)** 136
- ◆ **Aviso** 139



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

**DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ**, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos: 25 párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 5 fracción IX, 10 fracciones V, VII y IX, 14 fracción V, 33, 34 y 35 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 4 fracción IV, 6, 8, 42 fracción V, 44 fracción VI, 45 fracción III y 48 de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía; 1, 2, 3, 5, 6, 8, 12 último párrafo, 13, 21 fracciones I y II y 93 de la Ley General de Sociedades Cooperativas; 1 numeral 5, 3 numeral 2 inciso a), 7 apartado A, punto 1 y apartado B, 10 apartado A, apartado B, numeral 11, apartado D, numerales 1 y 2, 11 apartado A y apartado B numerales 1 y 2 inciso a), 17 apartado A numeral 1, inciso g), apartado B numeral 3, inciso b) e inciso d), numerales 7 y 9, así como 59 apartado F, numeral 3, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11 fracción I, 13, 14, 16 fracción XVII, 18, 20 fracción IX y 41 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 7 fracción XVII, inciso B), 221 fracciones XI y XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 1, 4 fracciones I y III y 50 de su Reglamento; 1, 2, 3 fracción I, 4, 5, 7, 9 inciso A) fracciones I, II y III, 12, 16, 18, 19, 20, 22 y 23 de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal y 1, 4 primer párrafo, 6 fracciones IV, VI y XV 11 y 13 fracción V de su Reglamento; y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como en el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020 y en sus posteriores modificaciones publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 18 de mayo, 23 de julio y 22 de septiembre, todos de 2020; y

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento al artículo 34 segundo párrafo, fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 51 de su Reglamento, con fecha 31 de enero de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020; estableciendo en su apartado 8.1, que para acceder a dicho Programa, se emitiría la Convocatoria correspondiente.

Que con fecha 3 de marzo de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el cual se da a conocer la Primera Convocatoria del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, para su Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias” y para el Subprograma de “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”.

Que con fecha 31 de marzo de 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”; a través del cual, se emite la Emergencia Sanitaria en la Ciudad de México, instruyendo asumir y adecuar las acciones establecidas en la Declaratoria de Emergencia Nacional del Consejo de Salubridad General del Gobierno de México.

Que el día 1º de abril de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 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 del Covid-19”, en el que, en su punto PRIMERO, fracción II, se estableció que solo podrían continuar en funcionamiento las actividades esenciales, señalando entre ellas a las relacionadas directamente con la operación de Programas Sociales.

Que con fecha 6 de abril de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 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”.

Que el artículo 20 Bis de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, faculta a las autoridades para que, en caso de riesgo a la integridad física y salubridad de las personas, procedan directamente a la ejecución de los trabajos pertinentes para la atención de las medidas de que se trate.

Que con fecha 18 de mayo de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se modifica y adiciona el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020; dentro del cual se realizó un ajuste presupuestal, se adicionó el apartado 19, a efecto de normar el procedimiento de instrumentación del Programa, durante la Emergencia Sanitaria a través de medios remotos tecnológicos de comunicación, modificándose además diversos aspectos relativos a la capacitación, asistencias técnicas e incorporando la materia prima dentro de los conceptos para utilizar el apoyo económico directo.

Que resultado de la Primera Convocatoria del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, mediante sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2020, el Comité de Evaluación, aprobó a 138 Organizaciones Sociales, como beneficiarias del Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias” y a 141 Cooperativas, como beneficiarias del Subprograma de “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”; cumpliéndose de esta forma, la meta física establecida para el Subprograma señalado en primer término.

Que con fecha 3 de julio de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el cual se da a conocer la Segunda Convocatoria del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, únicamente para el Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias.”; por lo que derivado de dicha Convocatoria, mediante sesión ordinaria de 7 de agosto de 2020, el Comité de Evaluación aprobó a 79 Cooperativas, como beneficiarias de dicho Subprograma.

Que con fecha 23 de julio de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se realiza la segunda modificación al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el ejercicio fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020.

Que con fecha 22 de septiembre de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se realiza la tercera modificación al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el ejercicio fiscal 2020, realizándose una modificación presupuestal, que elevó la meta física del Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, hasta 276 Cooperativas beneficiarias, adicionándose el apartado 19.5 y modificándose el procedimiento para el otorgamiento y comprobación de los apoyos, para el Subprograma de Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias, a través del representante legal de la Cooperativas beneficiarias del ejercicio 2020 y anterior, homologando los requisitos documentales y procedimentales entre ambos periodos.

Que la información derivada de la Operación de los Programas, en todo momento debe ser accesible y visible para el gobernado; por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA TERCERA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA “FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” (FOCOFESS 2020) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, EN SU SUBPROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS”.**

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (**STyFE**), a través de la Dirección General de Economía Social y Solidaria (**DGESS**), por conducto de su Dirección de Atención a Cooperativas (**DAC**):

### CONVOCA

A Sociedades Cooperativas, que realicen actividades de producción, distribución, comercialización y/o consumo de bienes y/o servicios, que presenten capacidades organizativas y financieras limitadas.

**A participar en el Programa “FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” (FOCOFESS 2020), EN SU SUBPROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS”, de conformidad con las siguientes:**

### BASES

El Programa **“FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” (FOCOFESS 2020) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**, es operado por la **STyFE**, a través de la Dirección General de Economía Social y Solidaria (**DGESS**); siendo la Dirección de Atención a Cooperativas (**DAC**), el área administrativa encargada de instrumentar el Subprograma **“Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”**, objeto de la presente Convocatoria.

### OBJETIVOS Y ACCIONES ESPECÍFICAS.

Los objetivos específicos del Programa **FOCOFESS 2020**, en su Subprograma **“Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”**, son:

Fortalecer hasta **276** Cooperativas, con domicilio fiscal y comercial en la Ciudad de México, que realicen actividades de producción distribución, comercialización y/o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México, mediante un apoyo económico directo e indirecto total, por la cantidad de **hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

El **Programa FOCOFESS 2020**, reconoce como grupos de atención prioritaria, a los establecidos en el artículo 11 “Ciudad incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, entre los que se encuentran de manera enunciativa: mujeres, personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas de la comunidad LGBTTTI, personas de comunidades indígenas, entre otras.

Las principales acciones específicas del **Programa FOCOFESS 2020**, en su Subprograma **“Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”**, son:

Brindar apoyos económicos indirectos para cubrir los gastos de asistencia técnica especializada en asesoría y mejoramiento de: un Proyecto Productivo, así como de un Plan de Negocios, según corresponda.

Brindar apoyos económicos directos para la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima, relacionados con la actividad productiva de la Cooperativa.

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas que hayan sido declaradas beneficiarias del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2019), en sus Subprogramas de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias” o “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, respectivamente, podrán participar como aspirantes a beneficiarias del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, en su Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”; siempre y cuando, hayan realizado satisfactoriamente ante la DFC o la DAC, la comprobación del apoyo económico directo, correspondiente al ejercicio 2019. Sin embargo, tratándose del Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, las Cooperativas solamente podrán participar en dicho Subprograma y en su caso, recibir el apoyo correspondiente, hasta en un máximo de dos ocasiones, independientemente del ejercicio fiscal de que se trate.

Las Organizaciones Sociales que hayan sido declaradas beneficiarias en el Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”, durante el ejercicio 2019, que no hayan recibido aún el apoyo económico directo correspondiente, podrán participar como aspirantes a beneficiarias del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, en su Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”; sin embargo, en caso de que la Cooperativa participante resulte aprobada como beneficiaria en éste último Subprograma, el apoyo económico directo correspondiente, será otorgado hasta que se haya concluido satisfactoriamente con el otorgamiento y comprobación del apoyo económico directo, correspondiente al Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”, del ejercicio 2019, en términos de las Reglas de Operación y demás normatividad que corresponda.

## **METAS FÍSICAS.**

### **Subprograma de “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”:**

Otorgar hasta **276** apoyos a Cooperativas, cada uno por un monto total de **hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, a cada una de ellas, distribuido de la siguiente manera:

1. Un apoyo indirecto destinado a cubrir el costo de los servicios de dos asistencias técnicas especializadas, a fin de que cada Cooperativa beneficiada mejore su Proyecto Productivo, así como su Plan de Negocios.
2. Un apoyo directo destinado a la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima, relacionado con su actividad productiva, que contribuya a fortalecer a la Cooperativa; el cual no podrá exceder al remanente que resulte de los dos apoyos indirectos señalados (dos asistencias técnicas especializadas).

## **PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

El presupuesto programado para el ejercicio fiscal 2020, es de: \$100,000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.), susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal.

Monto asignado para el **Subprograma Fortalecimiento de Empresas Sociales**, será de: **\$41,400,000.00 (Cuarenta y un millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)**.

Para gastos de operación, se podrá disponer de hasta el 5% del presupuesto original asignado, es decir de los **\$50,842,105.00 (Cincuenta millones ochocientos cuarenta y dos mil ciento cinco pesos 00/100 M.N.)**.

<b>Subprograma</b>	<b>Beneficiarios</b>	<b>Tipo de apoyo</b>	<b>No. de ministraciones</b>	<b>Apoyo unitario</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Monto Anual</b>
FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS	Hasta <b>276</b> Cooperativas legalmente constituidas ante Fedatario Público	Otorgar apoyos para cubrir los gastos de asistencia técnica especializada para la elaboración, asesoría, acompañamiento del proyecto productivo y proyecto de inversión o plan de negocios.	1	Hasta 150,000.00	Único	De acuerdo a la publicación de la Convocatoria	Hasta \$41,400,000.00

		<p>*Una vez cubierto lo anterior, se otorgará un “capital semilla” para la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima relacionado con su actividad productiva, enfocado a fortalecer procesos productivos, de distribución, de comercialización y/o de consumo, el cual será determinado conforme al monto máximo del remanente.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

\*Para cubrir las asistencias técnicas especializadas se contará con hasta 30 (treinta) asistentes técnicos, a cuyos beneficiarios se les otorgará un apoyo económico de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por cada asistencia técnica realizada. Estos apoyos serán cubiertos con recursos del apoyo indirecto otorgado a las Cooperativas beneficiarias.

#### REQUISITOS DE ACCESO.

Las Cooperativas aspirantes a ser beneficiarias de los apoyos otorgados en el **Programa FOCOFESS 2020**, en su Subprograma de “**Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias**”, deberán cubrir los siguientes requerimientos:

- 1.- Que todos los beneficiarios directos integrantes de la Cooperativa, sean residentes de la Ciudad de México.
- 2.- Que ninguno de los integrantes de la Cooperativa, tenga adeudos por apoyos o comprobaciones pendientes con Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, relacionados con el otorgamiento de apoyos y/o de comprobaciones, relacionadas con Programas Sociales del orden federal y/o local.
- 3.- Que la actividad económica que pretendan iniciar o desarrollar a través del apoyo económico, se realice dentro de la Ciudad de México.
- 4.- Solamente se podrá ingresar una solicitud de acceso por Convocatoria, por parte de las Cooperativas aspirantes.
- 5.- La presentación de solicitudes se realizará conforme al procedimiento establecido en la presente Convocatoria.
- 6.- Todos los trámites descritos en la presente Convocatoria, son gratuitos y sólo podrán ser realizados en la forma y procedimientos que la **DGESS** asigne para tal fin y por su personal autorizado.
- 7.- Los trámites de acceso al **Programa FOCOFESS 2020**, deberán realizarse directa y únicamente por medio del representante legal de la Cooperativa.



## PROHIBICIONES GENERALES

- 1.-No se recibirá ninguna solicitud de acceso, fuera del plazo establecido en la presente Convocatoria.
- 2.-No se entenderá ningún trámite o comunicación, con persona distinta al representante legal de la Cooperativa.
- 3.-Ninguno de los miembros de la Cooperativa, registrados en la solicitud de acceso al Subprograma, podrá estar registrado simultáneamente en otras Organizaciones Sociales o Cooperativas, aspirantes en el ejercicio fiscal 2020, en cualquiera de los dos Subprogramas.
- 4.-Una misma persona no podrá representar a más de una Organización Social o Cooperativa a la vez, en relación al Programa.
- 5.-No podrán acceder a los beneficios del **Programa FOCOFESS 2020**, las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México, o quienes realicen funciones operativas dentro del Programa, en los términos de la legislación aplicable.
- 6.-Queda estrictamente prohibido para las Cooperativas, modificar su conformación (integrantes) en cualquier etapa del Programa. El cambio de integrantes será causal de inicio al procedimiento de baja de la Cooperativa.
- 7.-Las Cooperativas, no podrán adquirir herramienta, equipamiento o materia prima, que no se relacione directamente con la actividad económica que desarrollan.

Asimismo, las Cooperativas beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2020**, no podrán emplear el apoyo directo otorgado, en los siguientes conceptos:

- Pago de deudas.
- Pago de rentas.
- Anticipo de rendimientos.
- Pago de impuestos.
- Obra civil mayor (construcción o remodelación de inmuebles, salvo que se trate de adecuaciones menores o rehabilitación).
- Contratación de personal.
- Integración de fondos sociales.
- Pago de servicios públicos e impuestos locales y federales (predial, IMSS, etc.).
- Pago de asuntos judiciales, de liquidación de la Cooperativa o de ampliación del capital social.
- Compra de bienes inmuebles.
- Compra de telefonía móvil.
- Compra de motocicletas y vehículos automotores, nuevos o usados.
- Artículos perecederos o insumos para consumo personal.
- Pago de registro de marca y/o derechos autorales o propiedad intelectual.
- Pago de cursos de capacitación.
- Compras de artículos a través de sitios de internet y/o en el extranjero.
- Pago de publicidad en medios impresos y/o electrónicos.
- Y en general, para adquirir cualquier objeto o insumo que no se relacione o resulte estrictamente necesario para la realización de su actividad productiva.

## **INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA FOCOFESS 2020, EN SU SUBPROGRAMA DE “FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS”, PARA LA TERCERA CONVOCATORIA Y DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA.**

A efecto de salvaguardar la salud de los miembros de las Cooperativas aspirantes a beneficiarias, así como del propio personal de la **STyFE** y considerando lo dispuesto en el párrafo segundo del numeral 19 del Acuerdo por el que se modifica y adiciona el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 18 de mayo de 2020, que establece que mientras subsista el caso de Emergencia Sanitaria en la Ciudad de México o alguna medida que restrinja el contacto entre personas y hasta que

la STyFE lo determine operativamente necesario, **la instrumentación del Programa FOCOFESS 2020, en lo relativo a la presentación de documentos, verificación domiciliaria, asistencias técnicas y alta a proveedor, se realizará privilegiando los medios remotos tecnológicos de comunicación;** por lo que, la presentación de todos los formatos y requisitos documentales establecidos en la presente Convocatoria, por parte de las Cooperativas aspirantes a beneficiarias del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020), para el Ejercicio Fiscal 2020, en su Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, se realizará **enviando dicha documentación a la dirección electrónica:**

[focofess.fortalecimiento@cdmx.gob.mx](mailto:focofess.fortalecimiento@cdmx.gob.mx)

Mientras subsista el caso de Emergencia Sanitaria en la Ciudad de México o alguna medida que restrinja el contacto entre personas y hasta que la STyFE determine operativamente necesario, el **Programa FOCOFESS 2020**, no contemplará dentro de su instrumentación, la capacitación para integrantes de las Cooperativas beneficiarias, ni otorgará apoyo indirecto alguno para este rubro; con el objetivo que dentro de dicha situación de emergencia, aumente el monto del apoyo económico directo para las Cooperativas beneficiarias y éste pueda ser otorgado en una forma mucho más expedita.

#### **PROCEDIMIENTO DE ACCESO.**

1.- Las Cooperativas aspirantes a beneficiarias del Subprograma “**Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias**”, deberán realizar su **pre-registro** (en línea), en la siguiente dirección electrónica:

<https://focofess.cdmx.gob.mx>

Dicho pre-registro consiste en llenar los datos de la Cooperativa aspirante, lo cual una vez realizado, generará un **número de folio**, que será el dato que en lo sucesivo permita identificar a la Cooperativa, ante la STyFE.

2.- Seguidamente, las Cooperativas aspirantes a beneficiarias, deberán requisitar (**en línea**) y en la misma dirección electrónica <https://focofess.cdmx.gob.mx>, los siguientes **formatos**:

- Formato de “**Solicitud de Acceso**”
- Formato de “**Descripción del Proyecto**”
- Formato de “**Proyecto de Inversión o Plan de Negocios**”

3.- Las Cooperativas aspirantes a beneficiarias, deberán descargar para su firma y “llenado a mano”, en la dirección electrónica <https://focofess.cdmx.gob.mx>, los siguientes **documentos complementarios**:

- “**Carta bajo protesta de decir verdad de no adeudos**”
- “**Carta bajo protesta de decir verdad en la que los socios manifiestan no ser servidores públicos**”
- “**Escrito de designación y autorización del representante legal de la Cooperativa para acceder y realizar los trámites del Programa FOCOFESS 2020.**”

#### **PLAZO PARA PRE-REGISTRO, REQUISITADO DE FORMATOS Y ENVÍO DE DOCUMENTOS.**

La plataforma de acceso para que las Cooperativas aspirantes a beneficiarias, realicen su pre-registro, el requisitado (en línea) de formatos, la descarga y envío de documentos, **se encontrará disponible durante 4 (CUATRO) DÍAS, NATURALES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

#### **ENVÍO DE DOCUMENTOS.**

El envío documental se realizará al correo electrónico [focofess.fortalecimiento@cdmx.gob.mx](mailto:focofess.fortalecimiento@cdmx.gob.mx), desde las **00:00 horas del primer día y hasta las 23:59 horas del último día del plazo señalado para tal efecto**, en el entendido que la documentación que se remita a un correo electrónico diverso al señalado o fuera del plazo establecido, se tendrá por no recibida y la solicitud de acceso, será desechada.

Las Cooperativas aspirantes a beneficiarias del Subprograma “**Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias**”, deberán enviar electrónicamente dentro del plazo establecido para tal efecto, los siguientes documentos, escaneados:

- Formato de “Solicitud de Acceso”**, debidamente requisitada y firmada por el representante legal;
- Formato de “Descripción del Proyecto”**; debidamente requisitado y firmado por el representante legal;
- Formato de “Proyecto de Inversión o Plan de Negocios”**, que demuestre las etapas de desarrollo en el corto, mediano y largo plazo, debidamente requisitado y firmado por el representante legal;
- Acta Constitutiva**, de al menos seis meses de antigüedad a la fecha de su presentación, la cual debe encontrarse inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, con Folio Mercantil Electrónico;
- Constancia de alta en el Servicio de Administración Tributaria (SAT)**, con una vigencia mínima de seis meses al momento de su presentación;
- Constancia de situación fiscal de la Cooperativa**, actualizada al 2020 con estatus “Activo”;
- Boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México**, que deberá indicar el Folio Mercantil Electrónico –FME- y domicilio de la Cooperativa;
- Identificación oficial vigente de cada una de las personas integrantes de la Cooperativa** (INE, cédula profesional, pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional).
- CURP** de cada una de las personas integrantes de la Cooperativa, con el formato vigente;
- Comprobante del domicilio fiscal de la Cooperativa en la Ciudad de México**, con una vigencia mínima de 2 meses de expedición a la fecha de su presentación; tales como recibo de luz, agua, predial, teléfono fijo;
- Carta bajo protesta de decir verdad de no adeudos**, donde el representante legal de la Cooperativa manifieste que la persona moral no tiene adeudos por apoyos otorgadas en otros ejercicios fiscales en la **STyFE** y/o de otras Dependencias locales, federales o Alcaldías; debidamente requisitado y firmado por el representante legal;
- Carta bajo protesta de decir verdad en la que los socios manifiestan no ser servidores públicos**; debidamente requisitado y firmado por todos los socios de la Cooperativa;
- Escrito de designación y autorización del representante legal de la Cooperativa para acceder y realizar los trámites del Programa FOCOFESS 2020**, debidamente requisitado y firmado por todos los socios de la Cooperativa.

Todos los documentos deberán ser remitidos, en forma escaneada en formato “pdf”, integrarse un archivo por cada uno de los documentos y enviarse en el mismo orden arriba establecido.

Los documentos presentados, deberán almacenarse en una carpeta (comprimida) “zip” o “rar” nombrada con el número de folio asignado al momento de realizar el pre-registro en línea.

No se aceptarán documentos fotografiados o en formato “JPG”.

## **RECEPCIÓN Y REVISIÓN DOCUMENTAL**

**La recepción documental se realizará en el correo electrónico arriba indicado, desde las 00:00 horas del primer día, hasta las 23:59 horas del último día establecido para tal efecto**, conforme a la presente Convocatoria; en el entendido de que la documentación que se remita a un correo electrónico diverso al aquí señalado o fuera del plazo establecido, se tendrá por no recibida y la solicitud de acceso será desechada.

Serán recibidas y turnadas a trámite, únicamente las solicitudes de acceso y documentación, que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, en el entendido que de faltar algún requisito, se informará de dicha circunstancia al interesado, vía correo electrónico, a efecto que de así resultar posible y por una sola vez, subsane o presente el o los requisitos incumplidos, dentro plazo establecido para la recepción de documentos, en la presente Convocatoria, de conformidad a los artículos 45 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En el caso de que la Cooperativa aspirante, remita documentación incompleta, seccionada en archivos o correos electrónicos diversos, o que presente cualquier error en el formato que impida su lectura y/o impresión, ésta se tendrá por no recibida y se remitirá un correo electrónico en el cual se informará a la Cooperativa, el o los requisitos incumplidos, por los cuales no fue posible dar trámite a la solicitud de acceso.

Una vez remitida la documentación correspondiente, ésta formará parte de los archivos de la **DGESS** y, por tanto, no será factible la devolución de ningún archivo.

Una vez que la **DGESS** verifique que toda la documentación enviada por la Cooperativa aspirante, cumple con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en sus posteriores modificaciones, así como en la presente Convocatoria, se informará a la Cooperativa sobre la correcta remisión de sus documentos, para su posterior dictaminación por parte del Comité de Evaluación, lo cual únicamente identifica a la Cooperativa, como **ASPIRANTE** para participar en el proceso de selección de beneficiarios y a partir de ese momento, toda comunicación y/o trámite entre la **DGESS** y la Cooperativa, se realizará a través de la persona y datos de contacto, de su representante legal.

La simple presentación de la solicitud de acceso al Programa “**Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad De México**” **FOCOFESS 2020**, en su Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, no creará derecho alguno a recibir apoyos.

Únicamente se dará trámite a las solicitudes de acceso que cumplan con todos y cada uno de los requisitos determinados en las Reglas de Operación y en sus posteriores modificaciones, así como en la presente Convocatoria y que su expediente se encuentre debidamente integrado.

No podrá adicionarse ningún requisito documental, que no se encuentre expresamente previsto en las Reglas de Operación del Programa y en esta Convocatoria.

Después de la recepción documental, personal de la **DAC**, revisará los documentos remitidos.

Los documentos presentados por los aspirantes a beneficiarios dentro del Programa **FOCOFESS 2020**, se recibirán de buena fe, dando por cierto su contenido; sin embargo, la **STYFE** a través de la **DGESS** se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información y de los documentos presentados; por lo que de advertirse información diferente o que no corresponda a la Solicitud de Acceso o demás documentos presentados, esto será causa suficiente para el desechamiento de la solicitud correspondiente, lo cual deberá ser notificado mediante escrito al solicitante.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria.

## **VERIFICACIÓN**

En caso de que la documentación presentada por las Cooperativas, aspirantes a beneficiarias, cumpla con la totalidad de requisitos establecidos en la presente Convocatoria, se notificará mediante correo electrónico a su representante legal, de la admisión a trámite de su solicitud de acceso.

Una vez aceptada a trámite la solicitud de acceso presentada por las Cooperativas, aspirantes, la **DAC** instrumentará una verificación a efecto de corroborar la información proporcionada en la Solicitud de Acceso, misma que se realizará a través de medios remotos tecnológicos de comunicación.

Si resultado de la verificación realizada, a través de medios remotos, no se acredita el desarrollo de la actividad económica de la Cooperativa, para la que se solicita el beneficio del **Programa FOCOFESS 2020**, o se advierte información diferente o que no corresponda a la Solicitud de Acceso, esto será causa suficiente para el desechamiento de la solicitud correspondiente, la cual deberá ser notificada mediante escrito al solicitante.

#### **ASISTENCIAS TÉCNICAS.**

La DAC, dependiente de la DGESS, realizará acciones de seguimiento a las Cooperativas beneficiarias, por medio de **dos visitas de asistencia técnica especializada**, con el objeto de brindar a éstas, asesoría para el mejoramiento del Proyecto Productivo y que éste resulte acorde con la actividad económica para la que solicita el apoyo, las cuales se realizarán utilizando medios remotos tecnológicos de comunicación.

#### **DICTAMINACIÓN Y APROBACIÓN DE COOPERATIVAS BENEFICIARIAS.**

Las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria, serán turnadas al Comité de Evaluación del Programa FOCOFESS 2020, para su evaluación y dictaminación, de conformidad al mecanismo establecido en los Lineamientos correspondientes.

Las Cooperativas que resulten aprobadas por el **Comité de Evaluación**, para la obtención del apoyo establecido en el **Programa FOCOFESS 2020**, en su Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, se darán a conocer a través de la página electrónica de la STyFE: [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y se difundirán en los demás lugares que la STyFE estime pertinente, tales como Alcaldías, PILARES y en las propias oficinas de la DGESS. Asimismo, las Cooperativas serán notificadas como beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2020**, a través de los datos de contacto proporcionados en la solicitud de acceso correspondiente.

Una vez que las Cooperativas sean aprobadas por el **Comité de Evaluación**, éstas formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del **Programa FOCOFESS 2020** y sus posteriores modificaciones.

Las Cooperativas tendrán derecho a recibir contestación por escrito de la determinación del **Comité de Evaluación**, respecto de su solicitud de acceso al **Programa FOCOFESS 2020**.

#### **LISTA DE ESPERA.**

Las Cooperativas que figuren en lista de espera del Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, podrán ser beneficiadas durante este ejercicio fiscal, siempre y cuando existieren los recursos para su asignación.

Así mismo, en caso de que los recursos disponibles no fueran suficientes para otorgar los apoyos a las Cooperativas, que hayan cumplido con los requisitos de acceso al subprograma, éstas podrán ser registradas en la lista de espera.

Las Cooperativas no aprobadas durante el ejercicio fiscal 2020, quedarán excluidas del proceso de priorización.

#### **ALTA PROVEEDOR.**

Solamente cuando la Cooperativa declarada beneficiaria haya cumplido con la primera asistencia técnica especializada, se realizarán las gestiones necesarias para el otorgamiento del apoyo económico directo, debiendo realizarse para tal efecto, el trámite de alta proveedor correspondiente.

Para realizar el trámite de Alta proveedor, establecido en las Reglas de Operación del **Programa FOCOFESS 2020** y en sus posteriores modificaciones, por parte de las Cooperativas beneficiarias, éstas deberán remitir toda su documentación ante la DGESS, al correo electrónico [altasproveedor.styfe@gmail.com](mailto:altasproveedor.styfe@gmail.com), en formato “PDF” y a color, indicando en el “asunto” del correo electrónico, el número de folio que se asignó al momento de obtener su pre-registro, presentando los siguientes requisitos documentales:

- a).- Contrato de Apertura de Cuenta (cuenta de cheques) con la Institución Bancaria de su preferencia, el cual debe contener la Clabe Interbancaria. Dicho documento se debe acompañar de una Carta de validación bancaria, la cual será expedida con las características siguientes: elaborada en papel membretado, con sello de la sucursal, nombre completo de la Cooperativa, número de Clabe interbancaria, clave de la sucursal, nombre y clave de la plaza, nombre y firma del ejecutivo; así como, del Estado de Cuenta en caso de que la misma se haya aperturado con más de dos meses de antelación a la fecha de su presentación.
- b).- Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), es decir, la constancia de situación fiscal de la Cooperativa (3 hojas), con estatus de activo.
- c).- Copia de la Identificación Oficial (INE o IFE) del representante legal de la Cooperativa.
- d).- Comprobante de domicilio, del sitio señalado como domicilio fiscal y/o comercial de la Cooperativa (debe coincidir con el domicilio señalado en la Constancia de Situación Fiscal y su expedición no debe ser mayor a dos meses).
- e).- En caso de que haya realizado este trámite con anterioridad deberá presentar el Estado de cuenta bancario de la Cooperativa con estatus activo, para verificar que siga vigente en el sistema.

Posterior a la recepción documental, la Jefatura de Unidad Departamental de Acciones para el Fomento al Cooperativismo, revisará los documentos remitidos, para requisitar el formato denominado **“Información para depósito interbancario en cuenta de cheques”**, mismo que será enviado al correo electrónico del representante legal para su debida validación y firma autógrafa en tinta azul, por lo que posteriormente se devolverá al correo [altasproveedor.styfe@gmail.com](mailto:altasproveedor.styfe@gmail.com), escaneado (en las mismas condiciones antes descritas).

Una vez recibidos los documentos señalados con anterioridad, se procederá al trámite de alta proveedor con el área correspondiente.

Para la obtención del apoyo directo, será necesario que las Cooperativas declaradas como beneficiarias por el **Comité de Evaluación**, también hayan cumplido con la realización de cuando menos una de las asistencias técnicas especializadas y haber presentado todos los documentos bancarios y fiscales necesarios para la dispersión del apoyo, conforme a las Reglas de Operación y en sus posteriores modificaciones, así como en la presente Convocatoria.

### COMPROBACIÓN FISCAL.

La Cooperativa declarada beneficiaria en el Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias, tendrá un plazo improrrogable de sesenta días naturales, contados a partir del día siguiente de que ésta recibió el apoyo directo como beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2020**, para comprobar ante la **DGESS**, la utilización total del recurso otorgado, para la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima, presentando para tal efecto, las facturas que justifiquen y acrediten la adquisición relacionada con su actividad económica, así como el estado de cuenta bancario que refleje la fecha de recepción del recurso otorgado, para verificación y cruce por parte de la **DGESS**.

Solamente se aceptarán facturas que se relacionen directamente con la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima, relacionada con la actividad económica de la Cooperativa.

Cumplido el plazo de sesenta días naturales arriba señalado, sin que la Cooperativa se haya presentado para comprobar ante la **DGSS** el recurso otorgado; la **DGESS** a través de la **DAC**, enviará oficio requiriendo a la Cooperativa, el cumplimiento de dicha obligación.

Realizado lo anterior, corresponderá a la **DGESS** tomar las acciones administrativas y legales que resulten procedentes, para el caso que la Cooperativa incumpla con la comprobación del recurso otorgado o para el caso, que ésta no haya devuelto el recurso remanente o sobrante no comprobado.

En el caso de adquisición de materia prima, ésta deberá encontrarse directamente relacionada con la actividad económica que desarrolla la Cooperativa y para efectos de comprobación, se aceptará como monto máximo a comprobar por ese concepto, la cantidad de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N).

## REQUISITOS DE PERMANENCIA DENTRO DEL PROGRAMA FOCOFESS 2020.

A fin de que las Cooperativas, aprobadas por el **Comité de Evaluación**, puedan continuar con el trámite o permanecer como beneficiarias del Subprograma “**Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias**”, deberán cumplir con los siguientes requisitos de permanencia:

- 1.- El representante legal de la Cooperativa, deberá acudir a la **DGESS**, cuando ésta lo solicite.
- 2.- Que el domicilio fiscal y comercial de la Cooperativa, se ubique en la Ciudad de México.
- 3.- Permitir y atender todas las visitas de verificación domiciliar y/o de asistencia técnica especializada programadas por la **DGESS**, así como cualquier otra verificación que ordene la **DGESS**.
- 4.- Mantener a los mismos integrantes de la Cooperativa, señalados en la solicitud de acceso, durante todo el trámite del Programa.

El incumplimiento de cualquiera de los anteriores numerales, dará causa para que la **DGESS**, inicie el procedimiento de baja y cancelación del registro de la Cooperativa, como aspirantes a beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2020**.

## CAUSALES DE BAJA.

Serán causales para iniciar el procedimiento de baja y cancelación del registro como beneficiaria del **Programa FOCOFESS**, en su Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, cuando la Cooperativa, incurra en cualquiera de las siguientes hipótesis:

- 1.- Falsear datos o presentar documentos falsos o apócrifos, con la finalidad de resultar beneficiaria del Subprograma elegido o durante las etapas subsecuentes del Subprograma en cuestión.
- 2.- Sustituir a cualquiera de los integrantes registrados en la solicitud de acceso al **Programa (FOCOFESS 2020)**, en cualquier etapa de éste.
- 3.- Se acredite que alguna de las personas que integran la Cooperativa, participa en la operación del **Programa (FOCOFESS 2020)**.
- 4.- No se atiende o permita realizar por parte de la Cooperativa, la visita de verificación domiciliar o alguna de las asistencias técnicas especializadas; o en su caso, durante la realización de cualquiera de éstas, no se acredite el desarrollo de la actividad económica para la que se solicitó el apoyo económico del **Programa FOCOFESS 2020**.
- 5 - Cuando a través del representante legal de la Cooperativa, mediante escrito simple debidamente firmado, se renuncie a los derechos adquiridos como Cooperativa beneficiaria del Subprograma aprobado; sin embargo, la baja voluntaria nunca procederá si aún se encuentra pendiente la comprobación del apoyo directo.
- 6.- La inactividad no justificada para continuar con el trámite, atribuible a la Cooperativa, de conformidad con la normatividad administrativa aplicable.
- 7.- Cualquier otra circunstancia que se estime como grave por la **DGESS**, que contravenga el objeto del **Programa FOCOFESS**, la cual podrá ser puesta a consideración del **Comité de Evaluación** para que éste determine si es motivo suficiente para iniciar el procedimiento de baja.

## PROCEDIMIENTO DE BAJA

En caso de que la Cooperativa incurra presuntamente en alguna de las causales de baja mencionadas, la **DGESS** le notificará a su representante el inicio del procedimiento de baja, teniendo éste un plazo de diez días hábiles, a partir del día que se le notifique la presunta contravención, para alegar lo que a su derecho convenga y/o presentar la documentación que estime pertinente, a efecto de justificar y/o subsanar los motivos que dieron origen a la presunta causal; respecto de lo cual, deberá pronunciarse la **DGESS**, siendo ésta la instancia que determinará en forma fundada y motivada, si resulta procedente

o no, la baja y cancelación de la Cooperativa del Programa y dicha determinación, también deberá notificarse por escrito a la Cooperativa.

## **PREVISIONES GENERALES**

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el **Programa FOCOFESS 2020**, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del **Programa FOCOFESS 2020**, no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral y en tiempo de veda.

La ejecución del **Programa FOCOFESS 2020**, se ajustará al objeto establecido en las Reglas de Operación y en sus posteriores modificaciones, así como en la presente Convocatoria, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

## **CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.**

En todos los casos que el **Programa FOCOFESS 2020** no pueda alcanzar la cobertura planeada y el número de solicitudes para acceder al otorgamiento de los apoyos económicos, implique recursos mayores a los disponibles, en primer lugar se optará por la focalización territorial, que significa otorgar prioritariamente los beneficios del Programa a todas las Cooperativas que cumplan con las características de la población objetivo y que el domicilio donde desarrollen su actividad económica, se encuentre en las unidades territoriales y colonias con Índices de Desarrollo Social más bajos, considerando para tal efecto, la medición realizada por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

En segundo lugar, cuando no sea posible o suficiente la focalización territorial, se priorizará a las Cooperativas, que entre sus miembros cuenten con personas incluidas en grupos de atención prioritaria, conforme al artículo 11 “Ciudad incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, tales como: mujeres, personas mayores, jóvenes, personas con discapacidad, comunidad LGBTTTTI, comunidad indígena, etc.

En el caso del Subprograma “**Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias**”, se dará prioridad a aquellas Cooperativas que no hayan sido beneficiarias en ejercicios fiscales anteriores por el mismo Subprograma.

Por último, cuando no sean factibles o suficientes los anteriores criterios, se implementará un mecanismo transparente y aleatorio para el otorgamiento de los apoyos establecidos en el **Programa FOCOFESS 2020**, que permita seleccionar de forma clara a los beneficiarios, considerando también, la lista de espera a que se refieren las Reglas de Operación correspondientes.

## **SUPERVISIÓN Y CONTROL.**

La **DGESS** a través de la **DAC** serán los responsables de realizar las acciones de supervisión y evaluación necesarias en cada uno de los componentes comprendidos dentro de la operación del Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, pudiendo implementar mecanismos de seguimiento y comprobación electrónicos o realizar visitas de verificación que estime necesarias a las Cooperativas, aspirantes o beneficiarias, según sea el caso.

La Red de Contraloría Ciudadana tendrá a su cargo la supervisión y control del **Programa FOCOFESS 2020** a través de los mecanismos e instrumentos establecidos para tal fin.

## **PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Toda persona que haya sido víctima de algún abuso por parte de las personas servidoras públicas pertenecientes a la **DGESS**, relacionado con la administración u operación del Subprograma que se ejecutan, en el marco de las Reglas de Operación del Programa FOCOFESS 2020 y sus posteriores modificaciones, podrá interponer su queja mediante los siguientes medios:



Vía Telefónica: en la **DGESS** a los teléfonos que para tal efecto serán publicados en la página electrónica de la **STyFE** ([www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx)). El quejoso deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la queja y/o solicitud, personas involucradas y número telefónico en el que se le pueda contactar.

De manera personal: el quejoso deberá acudir a las oficinas de la **DGESS** para entregar escrito libre o correo electrónico, mediante el cual interponga su queja, el cual deberá contener como mínimo nombre completo, correo electrónico o número telefónico en el que se pueda localizar, una narración breve de los hechos, así como las pruebas de que disponga, mismas que deberán adjuntar cuando no formen parte de los expedientes de la **DGESS**.

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad de México, y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, COPRED, para su investigación. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

En caso de que los solicitantes se estimen afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas podrá, a su elección interponer el recurso de inconformidad ante el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución; o el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en los artículos 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 56 de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. El término para interponer el recurso de inconformidad o el juicio de nulidad, ante la autoridad correspondiente, será de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o del que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución.

#### **ÁREAS DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS**

La queja podrá ser presentada mediante escrito libre y en primera instancia en la **DGESS**. En caso de no recibir respuesta satisfactoria, en segunda instancia se podrá presentar la queja mediante oficio dirigido al Titular del Órgano Interno de Control en la **STyFE**, ubicada en San Antonio Abad No 32, segundo piso, Colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 09820, Ciudad de México. Asimismo, las personas que consideren haber sido excluidos indebidamente del Programa, podrá acudir ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Electrónica, LOCATEL, la que deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación o en su caso a la instancia correspondiente.

#### **MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.**

La exigibilidad es el derecho de las y los habitantes, a través de un conjunto de normas y procedimientos, de garantizar que los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente; por lo que a través de dichos mecanismos las personas beneficiarias o derechohabientes del Programa Social pueden hacer efectivos sus derechos y exigir el acceso a los servicios garantizados.

Las Cooperativas interesadas en recibir orientación sobre los requisitos, documentación y/o procedimientos de los Subprogramas que se operan en el marco del **Programa FOCOFESS 2020**, podrán acudir a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en San Antonio Abad No 32, tercer piso, Colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 09820, Ciudad de México o en su defecto, comunicarse a los teléfonos o escribir a los correos electrónicos de la **DGESS**, señalados en la dirección electrónica: <https://trabajo.cdmx.gob.mx/>

Las Cooperativas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, tendrán el derecho de exigir el cumplimiento estricto de la misma, en caso contrario, se estará a lo dispuesto en las Reglas de Operación en materia de queja e inconformidad. Una vez agotado el procedimiento, se estará sujeto a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- 1.- A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- 2.- En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- 3.- Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- 4.- A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- 5.- En ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- 6.- Una vez concluida la vigencia y el objetivo del Programa Social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- 7.- Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

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

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

#### **EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.**

Los datos y observaciones de la evaluación se realizarán paralelamente a la operación del **Programa FOCOFESS 2020** con el fin de garantizar la recolección de datos necesarios para elaborarla.

Debido a que los procesos de desarrollo de una empresa social y solidaria son largos y paulatinos, los indicadores serán medidos trimestralmente, algunos tendrán una temporalidad anual con el objetivo de obtener una variación confiable y visualizar con claridad el efecto del apoyo económico

#### **INDICADORES DEL PROGRAMA.**

De conformidad con el artículo 42, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México, la evaluación externa del **Programa FOCOFESS 2020**, será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social en la Ciudad de México, en adelante EVALÚA CDMX, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

Se indica textualmente que la Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por EVALÚA CDMX y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la Evaluación Interna del programa social es la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Programas.

La fuente de información de gabinete y en su caso las de campo son la base de datos del programa, reporte de empresas sociales y solidarias constituidas, reporte de empresas sociales y solidarias vigentes y reporte de diagnóstico de la institución pública de educación superior.

### **FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

Con la finalidad de mejorar el funcionamiento del Programa y los Subprogramas que lo componen y de la política pública de Fomento a la Economía social y Solidaria aplicada por la Dependencia, las personas integrantes de las Empresas Sociales y Solidarias, los organismos de integración cooperativa o de asistencia técnica y la población en general, podrán presentar sus observaciones y comentarios a través de escrito libre directamente en domicilio de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en Calzada San Antonio Abad No. 32, tercer piso, Colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc. CP 06820. Ciudad de México.

Adicional a lo anterior, se podrá invitar a ciudadanos para participar en el proceso de selección de beneficiarios del **Programa FOCOFESS 2020**, a través de su incorporación al **Comité de Evaluación**, como invitados, los cuales tendrán voz, pero no voto.

### **ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.**

El **Programa FOCOFESS 2020** para su operación considera preponderantemente la inclusión como beneficiarios a aquellas personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales; derivando en una atención interinstitucional de diversas problemáticas a las que esta población se enfrenta y las cuales se pretende combatir con acciones que favorezcan e incidan en una mejora sustancial de su situación económica, social y/o laboral.

Aunado a ello, en atención a los Ejes del Programa de Gobierno 2019-2024, 1. Igualdad de Derechos y 2. Ciudad Sustentable, el **Programa FOCOFES 2020** incluye la conformación de vínculos con Programas sociales, Estrategias y acciones de diversas entidades de gobierno, como pueden ser:

“**PILARES**” es un programa coordinado con 16 Alcaldías y con diversas instancias o instituciones de educación pública y privadas, dirigido a jóvenes de la Ciudad de México, que por alguna razón dejaron la escuela y se acercaron a prácticas delictivas, persiguiendo que éstos regresen a la escuela, así como promover la economía a través de la enseñanza de distintos saberes, así como la formación de Cooperativas y pequeñas empresas para generar economías en estas zonas.

En el ámbito interno de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, el **Programa FOCOFESS 2020** conjunta esfuerzos para atención integral a la población a través de la colaboración con la Dirección General de Empleo, como responsable de la ejecución del Programa “Fomento al Trabajo Digno”, que es un Programa mediante el cual se orienta a fortalecer las capacidades laborales y productivas de la población desempleada y subempleada que enfrenta problemas para insertarse en el sector formal o realizar actividades productivas por cuenta propia; el fin último de sus acciones es que este segmento de población acceda con oportunidad a un empleo digno y socialmente útil. Así mismo, busca la inclusión e igualdad laboral.

Lo anterior debido a la conjugación de beneficios que diversas Entidades y Dependencias de la Administración Pública para beneficiar los grupos de atención prioritaria referidos en el artículo 11 de la Constitución local.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el **Programa FOCOFESS 2020** “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.

**ALCANCE Y VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA.**

Toda vez que en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el día 28 de mayo de 2020, el Comité de Evaluación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, determinó como beneficiarias a 141 Cooperativas, del Subprograma de “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”; y en su 5ª. Sesión Ordinaria de 7 de agosto de 2020, dicho Cuerpo Colegiado aprobó 79 Cooperativas, como beneficiarias del referido Subprograma, estableciendo una lista de espera de 34 Cooperativas; a efecto de alcanzar la meta de hasta 276 Cooperativas beneficiarias, establecida en el Aviso por el que se realiza la tercera modificación al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el ejercicio fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 22 de septiembre de 2020, la presente Convocatoria estará limitada a beneficiar: hasta un máximo de 56 Cooperativas, aspirantes a beneficiarias del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020), en su Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”.

**El presente Aviso estará vigente dentro de un periodo de 4 (cuatro) días naturales, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.**

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2020.

**SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

(Firma)

**DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ**

---

**LCDA. ARACELI BERENICE HERNANDEZ CALDERÓN, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 50, 74 fracciones I, III, IV, V, VI, y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 17 de su Reglamento; 1, 3, 13, 12, 14, 17, 20 y 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal; Disposiciones Cuarto, Sexto y Décimo Segunda de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; 2.15.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; numeral 9, fracción I, III IV, V y VI de las Reglas de Operación del Fideicomiso Educación Garantizada, y

#### **CONSIDERANDO**

Que cada ente público está obligado a constituir su respectivo Sistema Institucional de Archivos integrado por componentes normativos como lo es el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, facultado para elaborar y aprobar su Manual.

Que el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Educación Garantizada, en la Primera Sesión Extraordinaria 2020 mediante acuerdo COTECIAD-FIDEGAR SE-01-03-2020, aprobó su Manual remitiéndolo a la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo para su registro.

Que la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, mediante oficio número SAF/CGEMDA/0564/2020 de fecha 14 de septiembre de 2020, notificó oficialmente que el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México, quedó registrado con el número: MEO-055/COTECD-20-E-SECITI-FIDEGAR-02/010120, señalando que deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-055/COTECD-20-E-SECITI-FIDEGAR-02/010120.**

**ÚNICO.-** Se da a conocer el enlace electrónico en el cual podrá ser consultado el Manual:

[https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/storage/app/media/uploaded-files/MEO-055\\_COTECD-20-E-SECITI-FIDEGAR-02\\_010120.pdf](https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/storage/app/media/uploaded-files/MEO-055_COTECD-20-E-SECITI-FIDEGAR-02_010120.pdf)

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia, conocimiento, aplicación y difusión.

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

**TERCERO.-** La responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de la Coordinación de Comunicación, Difusión e Informática del Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México, Profra. Josefina Salgado Vázquez y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta Bucareli No.134, Piso 05, Col. Centro, C.P. 06040 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel. 1102 1730 ext. 4006.

Ciudad de México, a los 24 días del mes de septiembre de 2020.

(Firma)

**LCDA. ARACELI BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN**  
**DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LCDA. ARACELI BERENICE HERNANDEZ CALDERÓN, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 50, 74 fracciones I, III, IV, V, VI, y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 17 de su Reglamento; 20 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 22 y 23 fracción I de su Reglamento; Disposiciones Cuarto, Sexto y Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; 2.15.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; numeral 9, fracción I, III IV, V y VI de las Reglas de Operación del Fideicomiso Educación Garantizada, y

### CONSIDERANDO

Que en las Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México se establecerá, Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, facultados para elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento.

Que el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Fideicomiso Educación Garantizada, en la Cuarta Sesión Extraordinaria 2020 mediante acuerdo 02/04taEXT/2020, aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento, remitiéndolo a la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo para su registro.

Que la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, mediante oficio SAF/CGEMDA/0563/2020, notificó oficialmente que el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México, quedó registrado con el número: MEO-056/SAAPS-20-E-SECITI-FIDEGAR-02/010120, señalando que deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-056/SAAPS-20-E-SECITI-FIDEGAR-02/010120.**

**ÚNICO.-** Se da a conocer el enlace electrónico en el cual podrá ser consultado el Manual:

[https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/storage/app/media/uploaded-files/MEO-056\\_SAAPS%20-20-E-SECITI-FIDEGAR-02\\_010120.pdf](https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/storage/app/media/uploaded-files/MEO-056_SAAPS%20-20-E-SECITI-FIDEGAR-02_010120.pdf)

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia, conocimiento, aplicación y difusión.

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

**TERCERO.-** El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de la Coordinadora de Comunicación e Información y Difusión del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, Profra. Josefina Salgado Vázquez y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta Bucareli No.134, Piso 05, Col. Centro, C.P. 06040 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel. 1102 1730 ext. 4006.

Ciudad de México, a los 24 días del mes de septiembre de 2020.

(Firma)

**LCDA. ARACELI BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN  
DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LCDA. ARACELI BERENICE HERNANDEZ CALDERÓN, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 50, 74 fracciones I, III, IV, V, VI, y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 17 de su Reglamento; Disposiciones Cuarto, Sexto y Décimo Segunda de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; 2.15.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; Lineamiento Noveno, numeral 1 fracción XVI de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México; numeral 9, fracción I, III IV, V y VI de las Reglas de Operación del Fideicomiso Educación Garantizada, y

### CONSIDERANDO

Que cada ente público está obligado a constituir un Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional y que para ello deben de elaborar y aprobar su Manual así como iniciar su registro.

Que el Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Fideicomiso Educación Garantizada, en la Primera Sesión Extraordinaria 2020 mediante acuerdo CARECI-FIDEGAR SE-01-03-20, aprobó su Manual remitiéndolo a la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo para su registro.

Que la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, mediante oficio número SAF/CGEMDA/0568/2020 de fecha 15 de septiembre de 2020, notificó oficialmente que el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del FIDEGAR, quedó registrado con el número: MEO-058/CARECI-20-E-SECITI-FIDEGAR-02/010120, señalando que deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTRÓL INTERNO INSTITUCIONAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-058/CARECI-20-E-SECITI-FIDEGAR-02/010120.**

**ÚNICO.-** Se da a conocer el enlace electrónico en el cual podrá ser consultado el Manual:

[https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/storage/app/media/uploaded-files/MEO-058\\_CARECI-20-E-SECITI-FIDEGAR-02\\_010120.pdf](https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/storage/app/media/uploaded-files/MEO-058_CARECI-20-E-SECITI-FIDEGAR-02_010120.pdf)

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia, conocimiento, aplicación y difusión.

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

**TERCERO.-** La responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de la Coordinación de Comunicación, Difusión e Informática del Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México, Profra. Josefina Salgado Vázquez y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta Bucareli No.134, Piso 05, Col. Centro, C.P. 06040 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel. 1102 1730 ext. 4006.

Ciudad de México, a los 24 días del mes de septiembre de 2020.

(Firma)

**LCDA. ARACELI BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN**  
**DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ALCALDÍA EN TLÁHUAC

**PROFESOR RAYMUNDO MARTÍNEZ VITE**, Alcalde en Tláhuac, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 52, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracciones VIII y XI, 12 fracción IX, apartado B numerales 1 y 3 a) fracción XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 29, 30, 31, y 35 fracción I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 11, 32, 33, 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 4, 34, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativos de la Ciudad de México, emito el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL, “ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y EMPRENDIMIENTO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 20 DE MARZO DE 2020.**

**Único.-** Se modifican los numerales 7. Metas Físicas, 10.2, Requisitos de Acceso para el componente Fomento al emprendimiento y actividades de transformación y comercialización; 16, La construcción de los presentes indicadores está fundamentada en la Metodología de Marco Lógico, para quedar de la manera siguiente

### 7. Metas Físicas

Componente	unidad medida	de	Meta (Cantidad de apoyos)	Monto de apoyo(mínimo)	Monto de apoyo (máximo)	Monto total
Fomento y apoyo a las actividades pecuarias.	Apoyo		44	\$20,000.00	\$40,000.00	\$1,750,000.00
Fomento a las actividades de transformación y comercialización	Apoyo		61	\$15,000.00	\$30,000.00	\$1,750,000.00
<b>TOTAL</b>			105			\$3,500,000.00

### 10.2 Requisitos De Acceso para el componente Fomento al emprendimiento y actividades de transformación y comercialización.

- 1.-Formato de Acceso a la Actividad Institucional (formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural).
- 2.-Asistencia a la plática de inducción sobre el Programa (Se entregará documento comprobatorio).
- 3.- Copia y original para cotejo de identificación oficial vigente (INE, IFE, pasaporte y/o cartilla liberada).
- 4.- Copia y original para cotejo de comprobante de domicilio, con un máximo de tres meses de antigüedad al momento de la inscripción (recibo de luz, agua, teléfono, predial, constancia de residencia emitida por área jurídica de la Delegación.).
- 5.- Copia y original para cotejo de la CURP.
- 6.-Croquis de localización de la unidad de producción.
- 7.-Acreditación de la propiedad (escritura pública, contrato de compra venta, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios, para este componente no se apoyará emprendimientos que renten.)
- 8.- Cartas compromiso: 1.-Carta compromiso de que en caso de ser beneficiado por el programa deberá asistir a la capacitación y seguimiento técnico 2.- Carta compromiso de utilizar el recurso para los fines establecidos. 3.- Carta compromiso para dar las facilidades necesarias a la autoridad competente para las visitas de verificación y seguimiento.



**16. La construcción de los presentes indicadores está fundamentada en la Metodología de Marco Lógico**

<b>NIVEL DE OBJETIVO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>FORMULA DE CALCULO</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FRECUENCIA PERÍODO DE CÁLCULO</b>	<b>META</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>
PRÓPOSITO	Contribuir al Fomento de la producción pecuaria y al empleo productivo	Contribuir al Fomento de la producción pecuaria y al empleo productivo	(Unidades de producción apoyadas/unidades de producción solicitantes de apoyo) *100	Porcentaje	semestral	105 solicitudes atendidas	carpeta de solicitud atendida
COMPONENTE	Entrega de apoyos a las solicitudes aprobadas.	Entrega de apoyos a las solicitudes aprobadas.	(#solicitudes apoyadas / # total de solicitudes ingresadas)* 100	Porcentaje	semestral	105 solicitudes atendidas	carpeta de solicitud atendida

**TRANSITORIOS**

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

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

Ciudad de México, a 23 de septiembre del 2020.

**Profesor Raymundo Martínez Vite**

(Firma)

**Alcalde en Tláhuac.**

## ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

**José Antonio Arellano Nájera**, Director Ejecutivo de Planeación y Fomento Económico en la Alcaldía Venustiano Carranza, con fundamento en lo dispuesto por 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 artículo séptimo del Acuerdo por el que se Delegan en los Titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivas de la Alcaldía Venustiano Carranza que se Mencionan, las Facultades que se Indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 25 de agosto de 2020; 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).

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS ÚNICOS DE LOS TRÁMITES QUE SE INDICAN, A CARGO DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA.**

**PRIMERO.** La Alcaldía Venustiano Carranza, en su carácter de sujeto obligado, en términos de la Ley de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, es responsable de los trámites a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparecen en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), los cuales no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja, ni solicitar requisitos adicionales, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que resulten aplicables.

**SEGUNDO.** Se dan a conocer los Formatos Únicos de Trámites y Procedimientos para los trámites de “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”, de acuerdo a la siguiente tabla:

Folio	Nombre del trámite o servicio	Tipo	Sujeto Obligado que regula	Clave del Formato
995	Autorización de Programa Interno de Protección Civil	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>Sin formato</b>
927	Autorización para Romper Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _ARP_1  ANEXO 1</b>
784	Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _ATAT_1  ANEXO 2</b>

445	Constancia de alineamiento y/o número oficial	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _CAY_1 ANEXO 3</b>
1761	Constancia de Publicitación Vecinal para Construcciones que Requieren Registro de Manifestación Tipo B o C	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _CPV_1 ANEXO 4</b>
446	Constancia de Seguridad Estructural, Renovación	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _CSE_1 ANEXO 5</b>
787	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 Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _IRC_1 ANEXO 6</b>
786	Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles Ubicados en Vías Secundarias	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _LAD_1 ANEXO 7</b>
785	Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _LAV_1 ANEXO 8</b>
451	Licencia de Construcción Especial	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _LCE_1 ANEXO 9</b>
443	Licencia de Relotificación y Prórroga	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _LRP_1 ANEXO 10</b>
444	Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _LSF_1 ANEXO 11</b>
449	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga, Aviso de Terminación de Obra	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _RMC_A_1 ANEXO 12</b>

450	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _RMC_2  ANEXO 13</b>
448	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _ROE_1  ANEXO 14</b>
447	Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación y Renovación	Trámite	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _RVB_1  ANEXO 15</b>
1315	Solicitud de Visita de Verificación Administrativa	Servicio	Alcaldía Venustiano Carranza	<b>TVCARRANZA _SVV_1  ANEXO 16</b>

**TERCERO.-** Para el caso del trámite de “Autorización de Programa Interno de Protección Civil”, éste podrá solicitarse a través de la siguiente dirección electrónica:

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

**CUARTO.-** Los trámites señalados, 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.

### **TRANSITORIOS**

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

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

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

**JOSÉ ANTONIO ARELLANO NÁJERA**

(Firma)

**DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEACIÓN  
Y FOMENTO ECONÓMICO**

---

## ANEXO 1



Folio: [REDACTED]

Clave de formato: TVCARRANZA\_ARP\_1

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

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

Alcaldesa o Alcalde [REDACTED]

Presente

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

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

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

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

### En su caso

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

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social [REDACTED]

### Acta Constitutiva o Póliza

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

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

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

Instrumento o documento con el que acredita la representación	
Tipo de Poder Notarial	
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial	
Número o Folio	Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado
Entidad Federativa	Numero de Notaría, Correduría o Juzgado
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	


DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Acaldía	C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones		

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos		
Nombre (s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	

REQUISITOS	
Formato debidamente llenado y firmado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Original y copia simple para cotejo.
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Original y copia simple para cotejo.	Reporte fotográfico antes y después de la obra.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.	Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVII.
Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42, 44 y 89.	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracciones II y V, 31 fracciones I y III, 32 fracción II, 71 fracción IV.	Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones VI y VII, 8 fracción III y 87 fracción VI.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículo 154 fracción VI.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2 y 3.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículo 3 fracciones I, VII y XVI, 10 fracciones I y III, 35 fracción	

DATOS DEL TRÁMITE	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Plazo de respuesta	40 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	La duración de la obra autorizada
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Negativa Ficta

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



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

**PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL**

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

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

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

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

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

---

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

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

## ANEXO 2

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



Clave de formato: TVCARRANZA\_ATAT\_1

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

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

Alcaldesa o Alcalde \_\_\_\_\_

Presente

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

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

Identificación del Responsable \_\_\_\_\_ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad \_\_\_\_\_. Y serán transferidos a \_\_\_\_\_. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_.

Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página [www.info.df.org.mx](http://www.info.df.org.mx) con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
 (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)  
 Calle \_\_\_\_\_ No. Exterior \_\_\_\_\_ No. Interior \_\_\_\_\_  
 Colonia \_\_\_\_\_  
 Alcaldía \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
 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. \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_ Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_  
 Nombre de la persona titular de la Notaría o Co-redurria Pública \_\_\_\_\_  
 Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

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

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

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Tipo de Poder Notarial			
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial			
Número o Folio		Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado	
Entidad Federativa		Número de Notaría, Correduría o Juzgado	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
		No. Interior	
Colonia			
Acaldía		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones		Teléfono	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Este formato debidamente requisitado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotéjar.		
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.	Comprobante de pago de derechos correspondiente.		
Escritura del inmueble donde se pretende instalar el anuncio. Copia simple.	Contrato de arrendamiento entre la persona poseedora o propietaria del inmueble y la solicitante, en su caso. Copia simple.		
Recibo de pago del impuesto predial del inmueble de que se trate, correspondiente al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud o al ejercicio fiscal en curso o en su caso constancia de adeudo. Copia simple.	Recibo de pago del derecho de suministro de agua del inmueble de que se trate, correspondiente al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud, o en su caso la constancia de adeudo. Copia simple.		
Planos acotados y a escala: a) De plantas, alzados y cortes de los anuncios b) Estructurales, en su caso c) De instalación eléctrica, de iluminación, y en su caso, del sistema electrónico, y d) De diseño gráfico de la placa de identificación y su ubicación en el tapial; Los planos deberán incluir diseño, dimensiones, materiales estructurales, acabados, color y texturas y en su caso, el tipo, material y dimensiones de la estructura de soporte de los anuncios.	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 de la persona solicitante.			
En su caso: I. Proyecto de propuesta de recuperación y mantenimiento de áreas verdes y/o espacios públicos. II. Manifestación de voluntad para la futura suscripción del instrumento jurídico.	Tipo, material y dimensiones de la estructura de soporte de los anuncios.		

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

Longitud	<input type="text"/>	m	Altura	<input type="text"/>	m	Superficie	<input type="text"/>	m2	Superficie total	<input type="text"/>	m2
Material	<input type="text"/>										

**PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES (en su caso)**

Nombre de la persona Directora Responsable de Obra	<input type="text"/>	No. de Carnet	<input type="text"/>
		Correo electrónico	<input type="text"/>
Nombre de la persona Corresponsable en Seguridad Estructural	<input type="text"/>	No. de Carnet	<input type="text"/>
		Correo electrónico	<input type="text"/>
Nombre de la persona Corresponsable en Instalaciones	<input type="text"/>	No. de Carnet	<input type="text"/>
		Correo electrónico	<input type="text"/>

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**



Norte

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.

**Observaciones del trámite**

\*Este trámite sólo podrá solicitarse ante las Unidades de Atención Ciudadanas (Ventanillas Únicas de las Delegaciones), ya que ellos son los que están facultados para emitir la Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias.  
 \* Para realizar el ingreso de la solicitud de Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias, ésta deberá presentarse con todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como previo pago de derechos efectuado.  
 \* La Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias permitirá a una persona física o moral, la instalación de tapiales, por una vigencia máxima de dos años prorrogable por el mismo plazo, artículo 76 fracción I de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal.  
 \*De conformidad a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, el titular de la autorización temporal deberá retirar los anuncios instalados a más tardar a los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido la construcción de la obra, o en su caso, el evento para el cual se haya autorizado la instalación de anuncios.  
 \* Por lo que se refiere a la copia simple de las identificaciones oficiales que se entregan deberá estar testada la huella digital.  
 \*En los casos, de que sea insuficiente el espacio en el Formato de Solicitud respecto al apartado de Datos Técnicos del Anuncio (Dimensiones y Superficie de los Tapiales), anexar documento con las faltantes.

**Observaciones del solicitante**

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

**PERSONA SOLICITANTE,  
PUBLICISTA O REPRESENTANTE  
LEGAL**

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

Nombre y Firma

Nombre y Firma

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

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

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

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

**Sello de recepción**

--



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

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

**ANEXO 3**



Folio: [ ]

Clave de formato: TVCARRANZA\_CAY\_1

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

Ciudad de México, a [ ] de [ ] de [ ]

Alcaldesa o Alcalde [ ]

Presente

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

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

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

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) [ ]

Apellido Paterno [ ] Apellido Materno [ ]

Identificación Oficial [ ] Número / Folio [ ]  
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad [ ]

**En su caso**

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

Fecha de vencimiento [ ] Actividad autorizada a realizar [ ]

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social [ ]

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza [ ] Fecha de otorgamiento [ ]

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

Número de Notaría o Correduría [ ] Entidad Federativa [ ]

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

Folio ó Número [ ] Fecha [ ]

Entidad Federativa [ ]

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



**DATOS DEL PREDIO**

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

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

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

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**

  
Norte

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

**PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL**

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

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

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

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

Sello de recepción
[ ]



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

**ANEXO 4**

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



Clave de formato: TVCARRANZA\_CPV\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Constancia de Publicitación Vecinal para Construcciones que Requieren Registro de Manifestación Tipo B o C

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

Alcalde o Alcaldesa \_\_\_\_\_

Presente

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

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

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

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

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

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

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

**Acta Constitutiva o Póliza**

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

Persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Alcaldía que lo expide \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA**

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

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

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

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

Nacionalidad \_\_\_\_\_

Instrumento o documento con el que acredita la representación	
Tipo de Poder Notarial <input type="text"/>	
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas, Poder General para Actos de Dominio, Poder General para Actos de Administración, Poder Especial	
Número o Folio <input type="text"/>	Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado <input type="text"/>
Número de Notaría, Correduría o Juzgado <input type="text"/>	Entidad Federativa <input type="text"/>
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio <input type="text"/>	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Calle <input type="text"/>	No. Exterior <input type="text"/> No. Interior <input type="text"/>
Colonia <input type="text"/>	
Acaldía <input type="text"/>	C.P. <input type="text"/>
Correo electrónico para recibir notificaciones <input type="text"/>	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre (s) <input type="text"/>	
Apellido Paterno <input type="text"/>	Apellido Materno <input type="text"/>
REQUISITOS	
Este formato debidamente requisitado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.	Constancia de alineamiento y número oficial vigente, en copia simple y original para cotejo.
Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos o el resultado de la consulta del Sistema de Información Geográfica relativo al uso y factibilidades del predio, en copia simple y original para cotejo.	Memoria descriptiva, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y áreas libres de que consta la obra, con la superficie y el número de ocupantes o usuarios de cada uno; los requerimientos mínimos de acceso y desplazamiento de personas con discapacidad, cumpliendo con las Normas correspondientes; coeficientes de ocupación y de utilización del suelo, de acuerdo a los Programas General, Delegacionales y/o Parciales, en su caso, en original.
Un tanto del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior; plantas, cortes e isométricos en su caso, de las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, gas, instalaciones especiales y otras, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones y las memorias correspondientes.	La descripción de los dispositivos que provean el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley en cuanto a salidas y muebles hidrosanitarios, niveles de iluminación y superficies de ventilación de cada local, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego, y diseño de las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, de gas y otras que se requieran.
Manifestación de Construcción de que se trate y sus requisitos establecidos en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	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 III del artículo 51 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Es decir, para el caso de usos no habitacionales o mixtos de más de 5,000m <sup>2</sup> o más de 10,000m <sup>2</sup> con uso habitacional, o construcciones que lo requieran, en original.	Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 del Reglamento, las cuales se encuentran incluidas en este formato.
Cuando se trate de zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial de la Ciudad de México, se requiere además, cuando corresponda, el dictamen técnico de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, así como la responsiva de un Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en original.	Acuse de recibo del aviso de ejecución de obras ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas, en original
	En el caso de ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes, se debe presentar, de la obra original, la licencia de construcción especial o el registro de manifestación de construcción o el registro de obra ejecutada, así como indicar en planos la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos, en original.

Un tanto del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ducto, en original.  
 Los planos anteriores deben incluir el proyecto de protección a colindancias y el estudio de mecánica de suelos cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.  
 Estos documentos deben estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso, en original.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

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

**DATOS DEL TRÁMITE**

<b>Costo:</b>	No aplica
<b>Documento a obtener</b>	Constancia de Publicitación Vecinal
<b>Vigencia del documento a obtener</b>	La constancia de Publicitación Vecinal se expide para un proyecto de construcción.
<b>Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta</b>	Procede Afirmativa Ficta

**DATOS DEL PREDIO**

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

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

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

**DIRECTOR O DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA**

Nombre		Registro No.			
Domicilio completo					

**CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

Nombre		Registro No.			
Domicilio completo					

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

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		

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

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

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN VECINAL PARA CONSTRUCCIONES QUE REQUIEREN REGISTRO DE MANIFESTACIÓN TIPO "B" O "C"  
, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

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

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

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

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



Publicitación Vecinal Folio: \_\_\_\_\_

CÉDULA DE PUBLICITACIÓN VECINAL		
1. Datos que deberá indicar para el Registro de Manifestación de Construcción	Domicilio	(Calle, número, colonia, demarcación territorial y código postal)
	Certificado de Uso de Suelo	(Folio y fecha de emisión del Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo o del Certificado de Acreditación de Uso de Suelo por Derechos)
	Viviendas	(Número de viviendas)
	Estacionamientos	(Número de estacionamientos)
	Director Responsable de Obra	(Nombre y número de registro)
	Corresponsable en Seguridad Estructural	(Nombre y número de registro)
	Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico	(Nombre y número de registro)
	Corresponsable en Instalaciones	(Nombre y número de registro)
	Dictamen de Estudio de Impacto Urbano	(Folio y fecha de emisión. Número de registro del Perito o Perita en Desarrollo Urbano)
	Dictamen de Impacto Ambiental	(Folio y fecha de emisión. En su caso, Declaratoria de Cumplimiento Ambiental y/o autorización para tala de árboles)
	Licencia especial	(Folio y fecha de emisión, en caso de demoliciones, ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes previas)
	Polígono	(En su caso, folio y fecha de emisión)
	Sistema de Actuación por Cooperación (SAC)	(En su caso, folio y fecha de emisión de adhesión, indicando en su caso la adquisición de vivienda o potencial de la bolsa del SAC respectivo.)
	Conservación patrimonial	(En Zonas de Conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o en Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México, folio y fecha de emisión de:  Dictamen Técnico de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda  Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes  Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia)
2. Superficie del predio	(Metros cuadrados de superficie)	
3. Descripción	(Descripción sintética de la obra, proyecto o acción que se realizará)  (Sobre nivel banqueteta) _____  (Semisótanos) _____  (Bajo nivel banqueteta) _____	
4. Niveles a construir		
5. Normas de Ordenación	(Normas Generales particulares de Ordenación que se aplicarán)	
AVISO A LOS VECINOS DE LA COLONIA _____		
Del día _____ de _____ de _____ al día _____ de _____ de _____, se puede presentar Manifestación de Inconformidad sobre esta construcción, con base en el artículo 156, fracción VII del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.		
El escrito de Manifestación de Inconformidad deberá ser dirigido a la persona titular de la Alcaldía, señalando:		
a) Nombre de quien se inconforma b) Domicilio (que deberá corresponder a la misma colonia en la que se ubica la construcción) c) Afectaciones patrimoniales o en su modo de vida causadas por probables irregularidades o infracciones con que se estaría realizando la construcción		
Deberá anexar copia de credencial de elector que indique el domicilio señalado o documento de identificación (pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia de conducir) y comprobante domiciliario (luz, predial, agua, teléfono domiciliario).		
Se podrá entregar en la Oficialía de Partes de la Alcaldía, ubicada en _____ No. _____, Col. _____, en un horario de _____ a _____ de lunes a viernes.		



**ANEXO 5**

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



Clave de formato: TVCARRANZA\_CSE\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: \_\_\_\_\_ Constancia de Seguridad Estructural, Renovación

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

Alcaldesa o Alcalde \_\_\_\_\_  
Presente

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

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

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Nombre (s)	_____
Apellido Paterno	_____
Apellido Materno	_____
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)	_____
Número / Folio	_____
Nacionalidad	_____

En su caso	
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país	_____
Fecha de vencimiento	_____
Actividad autorizada a realizar	_____

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Denominación o razón social	_____

Acta Constitutiva o Póliza	
Número o Folio del Acta o Póliza	_____
Fecha de otorgamiento	_____
Nombre de la Persona titular de la Notaría o Correduría Pública o	_____
Número de Notaría o Correduría	_____
Entidad Federativa	_____

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

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

Instrumento o documento con el que acredita la representación	
Tipo de Poder Notarial	<input type="text"/>
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial	
Número o Folio	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	<input type="text"/>
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Calle	No. Exterior
Colonia	No. Interior
Acaldía	C.P.
Correo electrónico para recibir notificaciones	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre (s)	<input type="text"/>
Apellido Paterno	Apellido Materno
REQUISITOS	
Este Formato debidamente llenado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo	
Para Registro de Constancia de Seguridad Estructural	
Constancia de Seguridad Estructural del Corresponsable en Seguridad Estructural en el que otorgue su responsiva y haga constar que dicha construcción se encuentra en condiciones adecuadas de seguridad.	
Para la renovación o después de un sismo o cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía lo determine se requerirá, para el Registro de Constancia de Seguridad Estructura	
Constancia de seguridad estructural, anterior. Original.	
Para Renovación de la Constancia de Seguridad Estructural	
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original	Constancia de seguridad estructural, anterior. Original.
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.	Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVII.
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracciones I y III, 32 fracción II, 71 fracción IV.	Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I y VI, 8 fracciones III y IV, 87 fracción V
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículos 154 fracciones I y VI.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 1, 2 y 3.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 38, 71 y 139.	

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

PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL	
Nombre	Registro No.

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

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

DATOS DE LA OBRA							
Superficie total construida	m2	Superficie s.n.b.	m2	Superficie b.n.b.	m2		
Estacionamiento cubierto	m2			Estacionamiento descubierto	m2		
Semisotáno	Sí	No	No. de sotános	Cajones de estacionamiento			
Superficie de desplante	m2	%	Área libre	m2	%		
Niveles s.n.b.	Número de viviendas (en su caso)						
<small>(s.n.b.= Sobre nivel de banqueta; b.n.b. = Bajo nivel de banqueta)                      (*Área libre consultable en el Sistema de Información Geografica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)</small>							


EN EL CASO DE CAMBIO DE SUELO	
Uso actual	
Uso pretendido	

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

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

Inmueble afecto al Patrimonio Cultural Urbano					
Sub. de terreno según las escrituras (m2)	Sub. de terreno para cambio de uso de suelo (m2)	Sup. de construcciones para cambio de uso de suelo (m2)	Sub. total de construcción de inmueble (m2)	Á realibre (m2)	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>

<b>Observaciones</b>	<p>Subgrupo B1: Edificaciones de más de 30 m de altura o con más de 6,000 m2 de área total construida, ubicadas en las Zonas I (Lomas, formadas por rocas o suelos generalmente firmes que fueron depositados fuera del ambiente lacustre, pero en los que pueden existir, superficialmente o intercalados, depósitos arenosos en estado suelto o cohesivos relativamente blandos. En esta Zona, es frecuente la presencia de rellenos artificiales no compactados, o de oquedades en rocas y de cavernas y túneles excavados en suelo para explotar minas de arena) y Zona II (Transición, en la que los depósitos profundos se encuentran a 20 m de profundidad, o menos, y que está constituida predominantemente por estratos arenosos y limo arenosos intercalados con capas de arcilla lacustre, el espesor de éstas es variable entre decenas de centímetros y pocos metros) y construcciones de más de 15 m de altura o más de 3,000 m2 de área total construida, en Zona III (Lacustre, integrada por potentes depósitos de arcilla altamente comprensible, separados por capas arenosas con contenido diverso de limo o arcilla. Estas capas arenosas son de consistencia firme a muy dura y de espesores variables de centímetros a varios metros. Los depósitos lacustres suelen estar cubiertos superficialmente por suelos aluviales y rellenos artificiales; el espesor de este conjunto puede ser superior a 50 m.); en ambos casos las áreas se refieren a un solo cuerpo de edificio que cuente con medios propios de desalojo: acceso y escaleras, incluyendo las áreas de anexos, como pueden ser los propios cuerpos de escaleras. El área de un cuerpo que no cuente con medios propios de desalojo se adicionará a la de aquel otro a través del cual se desaloje.</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 o riginal y firma autógrafa del servidor público que recibe.

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

<b>Sello de recepción</b>
_____



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

## ANEXO 6



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



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

Clave de formato: TVCARRANZA\_IRC\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

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

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

Alcaldesa o Alcalde \_\_\_\_\_

Presente

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

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

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

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Apellido paterno \_\_\_\_\_

Apellido materno \_\_\_\_\_

Identificación oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

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

### En su caso

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

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

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

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

### Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta ó Póliza \_\_\_\_\_

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

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

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

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


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

Folio ó Número \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

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

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

DATOS DEL TRÁMITE	
Costo	Artículos 181 Apartados A y B, 182 y 302 del Código Fiscal de la Ciudad de México
Documento a obtener	Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro y supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores
Vigencia del documento a obtener	Indeterminada
Plazo máximo de respuesta	8 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Aplica Negativa Ficta
DATOS DEL PREDIO	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Calle	No. Exterior
Colonia	No. Interior
Alcaldía	C.P.
Cuenta Catastral	Superficie
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	
	
<p>Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.</p>	



<b>Observaciones</b>	<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.

<b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b>	<b>Sello de recepción</b>								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="width: 15%;">Área</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Nombre</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Cargo</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Firma</td><td><input type="text"/></td></tr> </table>	Área	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Cargo	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>	
Área	<input type="text"/>								
Nombre	<input type="text"/>								
Cargo	<input type="text"/>								
Firma	<input type="text"/>								



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

## ANEXO 7



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

Clave de formato: TVCARRANZA\_LAD\_1

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

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

Alcaldesa o Alcalde \_\_\_\_\_

Presente

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

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

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

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido paterno \_\_\_\_\_ Apellido materno \_\_\_\_\_  
 Identificación oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
 (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_

### En su caso

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

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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


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

Folio ó Número \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
 Entidad Federativa \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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 o original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

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



**QUE JATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**  
**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

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

**ANEXO 8**



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

Clave de formato: TVCARRANZA\_LAD\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias

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

Alcaldesa o Alcalde \_\_\_\_\_  
Presente

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

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

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

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Calle \_\_\_\_\_ No. Exterior \_\_\_\_\_ No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Acaldía \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

Acaldía \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

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

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

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

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Tipo de Poder Notarial			
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial			
Número o Folio		Nombre de la persona titular de la Notaría.	
Número de Notaría,		Entidad Federativa	
Correduría o Juzgado			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
		No. Interior	
Colonia			
Acaldía		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Este formato debidamente requisitado.	Copia simple de identificación (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional) de la persona propietaria o poseedora del inmueble en el que se pretenden colocar los anuncios.		
Copia simple de identificación (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional) de la persona solicitante o su representante legal, tratándose de persona moral.	Escrito en el que conste el consentimiento de persona propietaria del estacionamiento público o lote baldío correspondiente para la instalación de los anuncios en vallas o, en su caso, copia del contrato de arrendamiento entre la persona poseedora o propietaria del inmueble y el publicista.		
Perspectiva o render del inmueble con los anuncios y su entorno.	Dictamen emitido por Directora o Director Responsable de Obra y, en su caso, por Corresponsable en Seguridad Estructural, en el que se señale que el diseño para la instalación del anuncio cumple con los criterios que en materia de riesgos establezca la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.		
Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.	En su caso: I. Proyecto de propuesta de recuperación y mantenimiento de áreas verdes y/o espacios públicos. II. Manifestación de voluntad para la futura suscripción del instrumento jurídico.		
Planos acotados y a escala: a) De plantas alzados y cortes de los anuncios; b) Estructurales, en su caso; c) De instalación eléctrica, de iluminación y, en su caso, del sistema electrónico.	10. Comprobante de pago de derechos.		
Los documentos previstos para este trámite deberán contener la firma del solicitante y entregarse tanto en versión digital como impresa.			



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

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

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

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

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

## Croquis de localización

Norte



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

**Observación  
es del  
trámite**

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

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

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

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

**Observación  
es de la  
persona  
solicitante**

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

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

DE FECHA [ ] DE [ ]

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

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

Sello de recepción
[ ]



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

## ANEXO 9



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

Clave de formato: TVCARRANZA\_LCE\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: \_\_\_\_\_ Licencia de Construcción Especial

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

Alcaldesa o Alcalde \_\_\_\_\_

Presente

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

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

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

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

### En su caso

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

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

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

### Acta Constitutiva o Póliza

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

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

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

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

Folio ó Número \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

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

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA**

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

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

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

Tipo de Poder Notarial			
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial			
Número o Folio		Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado	
Entidad Federativa		Numero de Notaría, Correduría o Juzgado	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

**REQUISITOS GENERALES**

Este formato debidamente requisitado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.	Comprobante de pago de derechos correspondiente.
Constancia de Aduenos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 248, fracción VIII, del Código Fiscal de la Ciudad de México, en su caso.	

### PARA EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN

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

Certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (Original y copia)

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

Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso.

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

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

Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales. En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala.

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

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

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

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

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

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

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

<p>Cinco tantos impresos y cinco tantos en versión digital de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones.</p> <p>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>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>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>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>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>Responsiva del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones. (Incluidas en este formato)</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>Cinco tantos y cinco versiones en archivo electrónico de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.</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>Responsiva de Director o Directora Responsable de Obra y Corresponsable(s), en su caso, las cuales se encuentran 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>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>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>Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmaran en ese momento. (Original)</p> <p>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>
--	--

<b>Para demoliciones mayores de 60m<sup>2</sup></b>	
Documento que acredite la propiedad del inmueble. (Original y copia)	Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente. (Original y copia)
Libro de Bitácora de Obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmaran en ese momento. (Original)	Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.
Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear y la indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por Director o Directora Responsable de Obra y Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (Original y copia)	Medidas de protección a colindancias. (Original y copia)
Programa en el que se indicará el orden en que se realizará cada una de las etapas de los trabajos, el volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la edificación. En caso de prever el uso de explosivos, el programa señalará con toda precisión él o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones, que estarán sujetas a la aprobación de la Delegación. (Original y copia)	Cualquier demolición en zonas declaradas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de la Federación o cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro del Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México requerirá, previo a la licencia de construcción especial para demolición, la autorización por parte de las autoridades federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (Original y copia)
Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente. (Original y copia)	

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

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

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

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

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

Este formato debidamente requisitado.	Dos copias legibles de los planos y archivo electrónico de los mismos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.
En su caso, el Visto Bueno de Seguridad y Operación con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones. (Original y copia)	

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



Pago de los derechos correspondientes por los metros cuadrados de construcción adicional, de acuerdo con el Código Fiscal de la Ciudad de México. (Original y copia)	Dos copias legibles y archivo electrónico de los planos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.
--	---

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

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

**DATOS DEL TRÁMITE**

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

**Modalidad solicitada**

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

DATOS DEL PREDIO			
Calle		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 de Notaría	
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	m2	Superficie total construida	m2
Superficie de desplante	m2	Área Libre	m2 %
Número de niveles	m2	Semisótano	SI NO
Número de Sótanos	m2	Número de viviendas	
Estacionamiento cubierto	m2	Estacionamiento descubierto	
Cajones de estacionamiento	m2		
Superficie habitable bajo nivel de banqueteta	m2	Superficie total bajo nivel de banqueteta	m2
Superficie habitable sobre nivel de banqueteta	m2	Superficie total sobre nivel de banqueteta	m2
Superficie de uso habitacional	m2	Superficie de uso distinto al habitacional	m2
En caso de ampliación y/o modificación:			
Superficie de construcción existente	m2	Superficie que se amplió	m2
Superficie a modificar	m2	Superficie total (existente + ampliación)	m2
En caso de reparación			
Superficie de construcción existente	m2	Superficie a reparar	m2
Reparación consiste en			
Licencia de Construcción para Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción, en su caso:			
Número		Fecha de expedición	
Cracterísticas específicas de demolición			
Superficie de construcción existente	m2	Superficie a demoler	m2
Superficie extinta restando demolición	m2	Niveles a demoler	
Resolución en materia de Impacto Ambiental número			
Cracterísticas específicas de excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor a un metro			
Profundidad de excavación	m2	Cantidad de excavación	m3
Abundamiento	m3	Distancia de tiro	km
Ubición del sitio donde se va a depositar el material producto de la excavación			

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

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

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**



NORTE

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

**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**

\*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.

\*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.

\*El uso de explosivos para demoliciones queda condicionado a que la Secretaría de la Defensa Nacional otorgue el permiso correspondiente.

\*Las demoliciones de edificaciones con un área mayor de 60 m2 en planta baja o de un cuarto en cualquier otro nivel con un área mayor a 16 m2, deben contar con la responsiva de un Director Responsable de Obra o Corresponsable, en su caso, según lo dispuesto en el Título Cuarto del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

\*El plazo de respuesta cuando la construcción, reparación o mantenimiento de instalaciones subterráneas o aéreas; a las construcciones que se pretendan ejecutar en suelo de conservación o aquellas que de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia requieran de la opinión de una o varias dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal o local, será de 30 días hábiles.

\*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.

\*La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones.

\*Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y las Normas Ambientales aplicables.

\*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.

\*La prórroga deberá solicitarse 15 días antes del vencimiento de la Licencia de Construcción Especial.

\*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.

**NOMBRES Y FIRMAS EN SU CASO**

Declaro 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** 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

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

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



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

Clave de formato: TVCARRANZA\_LCE\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE **Prórroga de Licencia de Construcción Especial**

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

Persona titular en la Alcaldía  
Presente

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

No. \_\_\_\_\_ con fecha de expedición \_\_\_\_\_ y fecha de vencimiento \_\_\_\_\_  
 Número de Prórroga solicitada \_\_\_\_\_ Porcentaje avance de obra \_\_\_\_\_ %

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

Motivos que impidieron la terminación de la obra

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

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

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

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

**PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL**

Prórroga de Licencia de Construcción Especial No. \_\_\_\_\_

CON VIGENCIA DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

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

AUTORIZA

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y cargo

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

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

Área \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Sello de recepción**



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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





Folio:

Clave de formato: TVCARRANZA\_LCE\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE

Ciudad de México, a  de  de

Alcaldesa o Alcalde

Presente

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

No.  con fecha de expedición  y vencimiento al

**REQUISITOS**

Este formato debidamente requisitado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.	En caso de modificaciones, comprobante de pago de derechos equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. Original y copia.
En caso de existir diferencias entre la obra ejecutada y los planos registrados, se deberá anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones; siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicios, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, la Constancia de Alineamiento y las características de la manifestación registrada, así como, las tolerancias que fija el Reglamento y sus Normas.	

**FUNDAMENTO JURÍDICO Y DATOS DEL TRÁMITE**

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal	Artículos 65 y 70.
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	No Aplica
Documento a obtener	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	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persona Representante Legal	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persona Directora Responsable de Obra	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persona Corresponsable en Seguridad Estructural	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persona Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persona Corresponsable en instalaciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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.  
**DENUNCIAR** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

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

**ANEXO 10**

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



Clave de formato: TVCARRANZA\_LRP\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Relotificación y Prórroga

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

Alcaldesa o Alcalde \_\_\_\_\_

Presente

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

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

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

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Apellido paterno \_\_\_\_\_ Apellido materno \_\_\_\_\_

Identificación oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

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

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

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

**Acta Constitutiva o Póliza**

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

Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA**

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

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

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

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

Nacionalidad \_\_\_\_\_

Instrumento o documento con el que acredita la representación	
Tipo de Poder Notarial <input type="text"/>	
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas, Poder General para Actos de Dominio, Poder General para Actos de Administración, Poder Especial	
Número o Folio <input type="text"/>	Nombre de la persona <input type="text"/>
Entidad Federativa <input type="text"/>	titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzg <input type="text"/>
	Numero de Notaría, <input type="text"/>
	Correduría o Juzgado <input type="text"/>
Inscripción en el Registro Público <input type="text"/>	
de la Propiedad y de Comercio <input type="text"/>	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Calle <input type="text"/>	No. Exterior <input type="text"/> No. Interior <input type="text"/>
Colonia <input type="text"/>	
Acaldía <input type="text"/>	C.P. <input type="text"/>
Correo electrónico para recibir notificaciones <input type="text"/>	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre (s) <input type="text"/>	
Apellido Paterno <input type="text"/>	Apellido Materno <input type="text"/>
REQUISITOS	
Formato de solicitud, debidamente llenado. <input type="text"/>	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple
En su caso, acreditación del carácter de representante o apoderada (personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial de la persona interesada y de quien realiza el trámite; personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial de la persona representante o apoderada). Original y copia	
Para Licencia de Relotificación	
Testimonio(s) de la(s) escritura(s) pública(s), inscrito(s) en el Registro Público de la Propiedad, con el (o los) que se acredite(n) la(s) propiedad(es) del (los) predio(s). Copia certificada y copia simple.	Boleta predial de cada inmueble involucrado. Original y copia.
Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos. Original y copia.	Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Original y copia.
Croquis en original y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y el anteproyecto, en el que se consignen también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes. Original y copia.	Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. Original y copia.
Avaluó vigente de los terrenos, para cálculo de pago de derechos. Original y copia.	Comprobante de pago del 7% del valor del Avaluó del inmueble. Original y copia. El pago deberá efectuarse una vez recibida la resolución favorable.
Para Licencia de Relotificación para predios 10 veces mayores al lote tipo que marcan los Programas de las Alcaldías	
En caso de que requiera estudio de impacto urbano o urbano ambiental, dictamen aprobatorio de la Secretaría. Original y copia.	Registros de declaración de apertura o licencias de funcionamiento, en su caso. Original y copia.
Registro de Manifestación de Construcción, en su caso. Original y copia.	Licencia de Construcción Especial, en su caso. Original y copia.
Croquis de localización del polígono a relotificar, a escala de 1:500 a 1:5000, de acuerdo con su dimensión. Original y copia.	Memoria descriptiva. Impresa y en medio magnético (original y copia).
Relación de propietarios e interés, con expresión de la naturaleza y cuantía de su derecho. Impresa y en medio magnético (original y copia).	Propuesta de adjudicación de inmuebles resultantes, con determinación de su uso y designación nominal de los adjudicatarios. Impresa y en medio magnético (original y copia).

Avalúo de los inmuebles que se adjudicarán. Impreso y en medio magnético (original y copia).	Avalúo de los derechos, edificaciones, construcciones o plantaciones que deben extinguirse o destruirse para la ejecución del proyecto de relotificación. Impreso y en medio magnético (original y copia).
Cuenta de liquidación provisional. Impresa y en medio magnético (original y copia).	Planos catastrales con división de predios. Impresos y en medio magnético (original y copia).
Plano de situación y relación con el entorno urbano. Impreso y en medio magnético (original y copia).	Plano de delimitación del polígono a relotificar, en el que se exprese su superficie en metros cuadrados, los límites del polígono, los linderos de los terrenos afectados, construcciones y demás elementos existentes sobre el terreno. Impreso y en medio magnético (original y copia).
Planos de zonificación que contengan la expresión gráfica de las normas de ordenación a que se refieren los Programas. Impresos y en medio magnético (original y copia).	Plano de clasificación y avalúo de las superficies adjudicadas. Impreso y en medio magnético (original y copia).
Plano de adjudicación con expresión de los linderos de los inmuebles adjudicados. Impreso y en medio magnético (original y copia).	Planos en escala comprendida entre 1:500 y 1:5000, con calidad suficiente para que puedan percibirse los linderos y la simbología utilizada. Impresos y en medio magnético (original y copia).
Proyecto de Relotificación. Original y copia.	Los que se determinen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en caso de obra nueva, ampliación, modificación, cambio de uso con modificaciones estructurales, reparación o demolición.

**Para la Prórroga**

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

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

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

**DATOS DEL TRÁMITE**

<b>Costo:</b>	Artículo 188
<b>Documento a obtener</b>	Resolución, Licencia o Prórroga
<b>Vigencia del documento a obtener</b>	3 años, Licencia 1 año, Prórroga
<b>Plazo de respuesta</b>	15 o 30 días hábiles, Resolución (*) 3 días hábiles a partir de la presentación del pago, Licencia 5 días hábiles, Prórroga
<b>Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta</b>	Resolución y Licencia; Procede Negativa Ficta Prórroga: Procede Afirmativa Ficta

**DATOS DEL PREDIO**

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Alcaldía				C.P.	
Cuenta catastral		Superficie			
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:					

Uso de suelo solicitado		m <sup>2</sup> de las áreas	
Número de viviendas solicitadas		Superficie de vivienda solicitada	

**Título de propiedad**

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

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


**DIRECTORA O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo			

**CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo			


**CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo			

**CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES**

Nombre		Registro No.	
Domicilio completo			

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**

 <p>Norte</p>
--

**PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL**

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

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

DE FECHA  DE  DE

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

<b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b>	<b>Sello de recepción</b>
Área <input style="width: 90%;" type="text"/>	[Sello]
Nombre <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Cargo <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Firma <input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>	



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

## ANEXO 11

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



Clave de formato: TVCARRANZA\_LSF\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: \_\_\_\_\_ Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga

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

Alcaldesa o Alcalde \_\_\_\_\_

Presente

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

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

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

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Apellido paterno \_\_\_\_\_ Apellido materno \_\_\_\_\_

Identificación oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_

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

Nacionalidad \_\_\_\_\_

### En su caso

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

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

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

### Acta Constitutiva o Póliza

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

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

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

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

Folio ó Número \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

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



DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Tipo de Poder Notarial			
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial			
Número o Folio		Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado	
Entidad Federativa		Numero de Notaría, Correduría o Juzgado	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Acaldía		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato debidamente llenado	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.		
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.	Comprobante de pago de derechos correspondiente.		
Escritura de propiedad del o de los inmuebles que pretende subdividir o fusionar. (Copia certificada y copia simple)	Boleta predial del último bimestre. (Original y copia)		
Certificado Único de Zonificación de Usos del Suelo. (Original y copia)	Constancia de alineamiento y/o número oficial. (Original y copia)		
Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (Original y copia)	Avalúos del o de los terrenos. (Original y copia)		
	En caso de ser aprobada la solicitud y una vez que el interesado reciba la notificación por la autoridad correspondiente se presentará el o los avalúos del o de los terrenos, elaborados de conformidad con el Manual de Procedimientos Técnicos de Evaluación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para practicar Avalúos expedido por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.		

<p>Croquis en original y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior, el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes.</p>	<p>Para el caso de Prórroga para la Licencia de Subdivisión o Fusión, Licencia de Subdivisión o Fusión, anterior. Original y copia.</p>
--	---

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.</p>	<p>Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVIII.</p>
<p>Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.</p>	<p>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracción XII.</p>
<p>Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción III, 71 fracción IV.</p>	<p>Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 1, 4 fracciones III y IV, 7 fracción I, 8 fracción III, 61, 87 fracciones VII y VIII.</p>
<p>Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 70 fracción VI, 162, 169 y 170.</p>	<p>Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículo 154 fracciones I y VI.</p>
<p>Reglamento de Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2, 3, 162, 164, 169 y 170.</p>	

**DATOS DEL TRÁMITE**

<b>Costo:</b>	Artículos 20 y 188.
<b>Documento a obtener</b>	Licencia o Prórroga
<b>Plazo Máximo de Respuesta</b>	30 días hábiles
<b>Vigencia del documento a obtener</b>	180 días hábiles
<b>Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta</b>	Afirmativa Ficta: Procede, Negativa Ficta: No procede.

**DATOS DEL PREDIO**

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

**Título de propiedad**

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

**Descripción de la Obra o Actividad**

Area for description of the work or activity.

**Croquis de localización**



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

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

**PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL**

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

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

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

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

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

**ANEXO 12**



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

Clave de formato: TVCARRANZA\_RMC\_1

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

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

Alcaldesa o alcalde \_\_\_\_\_

Presente

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

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

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

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Denominación o razón social	_____

Acta Constitutiva o Póliza	
Número ó Folio del Acta ó Póliza	_____
Fecha de otorgamiento	_____
Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública que lo	_____
Número de Notaría o Correduría Pública	Entidad Federativa _____

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

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA**

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

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Tipo de Poder Notarial			
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial			
Número o Folio		Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado	
Entidad Federativa		Numero de Notaría, Correduría o Juzgado	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

**REQUISITOS**

Este formato debidamente llenado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.	Comprobante de pago de derechos correspondiente.
Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros de 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 cisternas, fosas sépticas o	Plano o croquis que contenga la ubicación, superficie del predio, metros cuadrados por construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre, y en su caso, número de cajones de estacionamiento. (original y copia)
Aviso de intervención registrado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuando el inmueble se encuentre en área de conservación patrimonial de la Ciudad de México. (Original y copia)	En el caso de cosntrucciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante de pago de derechos. Original y copia.
Autorización emitida por autoridad competente (INAH, INBAL, SEDUVI) cuando la obra se realice en inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o que este ubicada en Áreas de Conservación Patrimonial, incluyendo las zonas de Monumentos declaradas pr la Federación. Original y copia.	Constancia de No Adeudo de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Original y copia.

<p>Para el caso de ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestaciones de construcción, siempre y cuando no se rebasen: el área total de 120 m2 de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5. m. de altura y claros libres de 4m., presentar licencia de construcción o el registro de obra ejecutada de la edificación original, o en su caso, el registro de manifestación de construcción, así como indicar en el plano o croquis, la edificación original y el área de ampliación. Original y copia.</p>	<p>NOTA: Una vez obtenida la Manifestación de Construcción el propietario o poseedor se obliga a colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma.</p>
---	---

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.</p>	<p>Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5; 3; 7 apartado A numeral 1</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 XII.</p>
<p>Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 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 VIII, 47, 48, 51 fracciones I, 54 fracción I, 61, 64, 65 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, 185 fracción I,</p>

**DATOS DEL TRÁMITE**

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

**DATOS DEL PREDIO**

Calle		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 Notario	
Entidad Federativa					
Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio					
Fecha		Otro documento			

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA**

Tipo de Obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								

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



<b>Observaciones</b>	<p>a) Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá manifestación de construcción tipo "B".</p> <p>b) Cuando se trate de modificaciones, se pagará una cuota equivalente al 20% de los derechos que acusarían por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción respectiva.</p> <p>c) Por la Prórroga del registro de manifestación de construcción, se pagará una cuota equivalente al 25% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación que se trate.</p> <p>d) La prórroga se deberá presentar dentro de los quince días hábiles anteriores al vencimiento de la vigencia del registro de manifestación.</p> <p>e) No procederá el registro de la manifestación de construcción cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación.</p> <p>f) En el caso de que se localice en dos o más Alcaldías se gestionará en la Ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>g) Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de terminación de Obra es de inmediato.</p> <p>h) No se registrará manifestación de construcción cuando falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localicen en suelo de conservación, de conformidad en los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida la falsedad de los datos o documentos proporcionado de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.</p>
----------------------	--

**PERSONA INTERESADA, PROPIETARIA, POSEEDORA O**

Nombre y Firma

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

DE FECHA  DE

CON VIGENCIA AL  DE  DE

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

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

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



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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



Folio: [ ]

Clave de formato: TVCARRANZA\_RMC\_1

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

Ciudad de México, a [ ] de [ ] de [ ]

Presente

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

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

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

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

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

Motivos que impidieron la terminación de la obra

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

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

<b>Observaciones</b>	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 PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN  
TIPO A E FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD**

No. De registro \_\_\_\_\_ Manifestación tipo \_\_\_\_\_

Vigencia \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

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

AUTORIZA

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y cargo

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

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

<b>Sello de recepción</b>



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

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



Folio: [ ]

Clave de formato: TVCARRANZA\_RMC\_1

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

Ciudad de México, a [ ] de [ ] de [ ]

Presente

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

Número [ ] con fecha de expedición [ ]

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

REQUISITOS	
Este formato debidamente llenado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.	Comprobante de derechos correspondiente. En caso de modificaciones, comprobante de pago de derechos equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. Original y copia.
En caso de existir diferencias entre la obra ejecutada y los planos registrados, se deberá anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones; siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicios, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, la Constancia de Alineamiento y las características de la manifestación registrada, así como, las tolerancias que fija el Reglamento y sus Normas	

FUNDAMENTO JURÍDICO Y DATOS DEL TRÁMITE	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal	Artículos 65 y 70.
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	No Aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación
Vigencia del documento a obtener	Permanente.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede

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

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

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

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



#### QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

**ANEXO 13**



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

Clave de formato: TVCARRANZA\_RMC\_2

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

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "B" DE \_\_\_\_\_ MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "C" \_\_\_\_\_

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

Alcaldesa o Alcalde \_\_\_\_\_

Presente

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

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

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

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

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

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

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

**Acta Constitutiva o Póliza**

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

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

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

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

Folio ó Número \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

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

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Tipo de Poder Notarial			
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial			
Número o Folio		Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado	
Entidad Federativa		Numero de Notaría, Correduría o Juzgado	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
		No. Interior	
Colonia			
Acaldía		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud por duplicado, debidamente llenados, con firmas autógrafas.		Comprobante de Pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México. Original y copia.	
Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Original y copia.		Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. Original y copia.	
<p>Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera y en su caso, espacios para estacionamiento de automóviles y/o bicicletas y/o motocicletas; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior.</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 89 del Reglamento de Construcciones, sanitarias, eléctricas, gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes, que incluyan la descripción de los dispositivos conforme a los requerimientos establecidos por el Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto. Estos documentos deben estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.</p>	<p>Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales. En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala. En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deben especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje. Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente. En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.</p>
<p>Memoria de Cálculo Estructural, será expedida en papel membretado de la Empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma, así como, la descripción del proyecto, localización, número de niveles subterráneos y uso conforme a lo establecido en el artículo 53 inciso e), séptimo párrafo del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Original y copia.</p>	<p>Proyecto de protección a colindancias firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. Original y copia.</p>
<p>Estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. El estudio debe estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. Por duplicado.</p>	<p>Para el caso de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México. Original y copia.</p>
<p>Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. Original.</p>	<p>Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Se encuentra en este formato de solicitud.</p>
<p>Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el grupo A y subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la Manifestación de Construcción. Original y copia.</p>	<p>Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. Original y copia.</p>
<p>Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos. Original y copia.</p>	<p>Dictamen favorable del estudio del impacto urbano o impacto 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, 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 31fracciones VI y XII.	
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71fracción IV.	Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción III y IV, 7 fracción VI y VII, 8 fracciones IV y 87 fracción VI, 94 bis, 94 ter y 94 Quater	
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracciones I. VI yXXX.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 1,2, 3, 48, 86, 71.	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 3 fracción IV, 35 fracción I. 36, 38 fracciones I inciso b, II inciso a y III inciso a, 39 fracciones I inciso a, II inciso a y III inciso a, 47, 48, 51fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64 y 65.	Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículos 20, 181 182, 185 apartado A fracción II incisos a y b, fracción III incisos a y b, Apartado B fracción I, incisos a y b, fracción II incisos a y b, 300, 301,301BIS y 302.	
Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.		
DATOS DEL TRÁMITE		
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	185 apartado A fracción II incisos a y b, fracción III incisos a y b, Apartado B fracción I, incisos a y b, fracción II incisos a y b.	
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo B o C	
Vigencia del documento a obtener	de 1a 3 años	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede	
DATOS DEL PREDIO		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Acaldía	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión		
Escritura Pública No.		
Nombre del Notario	No. De Notario	
Entidad Federativa		
Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Fecha	Otro documento	
PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA		
Nombre	Registro No.	
Domicilio completo		
PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL		
Nombre	Registro No.	
Domicilio completo		

PERSONA CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO			
Nombre			Registro No.
Domicilio completo			
PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES			
Nombre			Registro No.
Domicilio completo			
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA			
Tipo de Obra	Nueva	Ampliación	Reparación
Zonificación			
Uso o destino			
Dictamen de Impacto Urbano	Número	fecha	
Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental		fecha	
CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA OBRA			
Superficie del predio	m2	Superficie total construida	m2
Superficie de desplante	m2	Área Libre	m2 %
Número de niveles	m2	Semisótano	SI NO
Número de Sótanos	m2	Número de viviendas	
Estacionamiento cubierto	m2	Estacionamiento descubierto	
Cajones de estacionamiento	m2		
Superficie habitable bajo nivel de banqueta	m2	Superficie total bajo nivel de banqueta	m2
Superficie habitable sobre nivel de banqueta	m2	Superficie total sobre nivel de banqueta	m2
Superficie de uso habitacional	m2	Superficie de uso distinto al habitacional	m2
Vivienda tipo "A"	m2	Vivienda tipo "B"	m2
		Vivienda tipo "C"	m2
En caso de ampliación y/o modificación:			
Superficie de construcción existente	m2	Superficie que se amplió	m2
Superficie a modificar	m2	Superficie total (existente + ampliación)	m2
En caso de reparación:			
Superficie de construcción existente	m2	Superficie que se reparó	m2
Reparación consistente en:			
Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción, en su caso:			
Número			Fecha de expedición

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	
Instalación de toma de agua y drenaje (Art. 131 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 132 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 135 apartado A fracciones II y III y apartado B del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal de la Ciudad de México)	\$
Otros	\$
<b>Importe Total</b>	\$

<b>Observaciones</b>	<p>a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma.</p> <p>b) Presentado el aviso de terminación de obra, en caso de proceder, la autoridad otorgará la autorización de uso y ocupación.</p> <p>c) Si el predio se localiza en dos o más Delegaciones se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>d) El plazo máximo de respuesta en los siguientes supuestos es: Registro.- Inmediato; Prórroga.- 3 días hábiles; Aviso de Terminación de Obra.- 5 Días hábiles.</p> <p>e) En el Registro de Manifestación de Construcción tipo B o C procede la negativa ficta, mientras que en la autorización de la prórroga, procederá la afirmativa ficta.</p> <p>f) Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, correspondiente, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.</p> <p>g) Dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la vigencia del registro de manifestación de construcción, el propietario o poseedor, en caso necesario, podrá presentar ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación en el formato que la misma establezca, la solicitud de prórroga.</p> <p>h) Por cada manifestación de construcción podrán otorgarse hasta dos prórrogas.</p> <p>i) De la documentación se requerirán dos tantos, uno quedará en poder de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación y el otro en poder del propietario o poseedor, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra.</p> <p>j) Se podrá dar aviso de terminación de obra parcial, para ocupación en edificaciones que operen y funcionen independientemente del resto de la obra, las cuales deben garantizar que cuentan con los equipos de seguridad necesarios y que cumplen con los requerimientos de habitabilidad y seguridad establecidos en el Reglamento.</p> <p>k) No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.</p>
----------------------	---

NOMBRES Y FIRMAS		
Declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.		
	Nombre	Firma
Persona Propietaria, poseedora o interes		
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)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



#### QUEJAS O DENUNCIAS

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

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



Folio: [ ]

Clave de formato: TVCARRANZA\_RMC\_2

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

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

Ciudad de México, a [ ] de [ ] de [ ]

Presente

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

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

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

**Descripción de los trabajos 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 54 fracción III y 64.

**DATOS DEL TRÁMITE**

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

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

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

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

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

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

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

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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



Folio: [ ]

Clave de formato: TVCARRANZA\_RMC\_2

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

MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN "B" DE [ ] MANIFESTACION 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 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.

En caso de modificaciones, comprobante de pago de derechos equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. Original y copia.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

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

**DATOS DEL TRÁMITE**

Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación
Vigencia del documento a obtener	Permanente.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede

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

**NOMBRES Y FIRMAS**

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

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

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



#### QUEJAS O DENUNCIAS

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

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



**ANEXO 14**



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

Clave de formato: TVCARRANZA\_ROE\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: \_\_\_\_\_ Registro de Obra Ejecutada

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

Alcaldesa o Alcalde  
Presente \_\_\_\_\_

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

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

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

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

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

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

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

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

**Acta Constitutiva o Póliza**

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

Nombre de la persona Titular de la Notaría o Correduría Pública o Alcaldía \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA**

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

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


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

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

Nacionalidad			
Tipo de Poder Notarial			
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial			
Número o Folio		Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado	
Entidad Federativa		Numero de Notaría, Correduría o Juzgado	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
<b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Alcaldía		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
<b>REQUISITOS</b>			
Formato debidamente llenado	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.		
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.	Comprobante de pago de derechos correspondiente. De acuerdo al tipo de obra, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. original y copia.		
Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Original y copia.	Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. Original y copia.		
Constancia de Adeudos de predial y agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentra al corriente de sus contribuciones. Original y copia. En caso, de que la obra se haya ejecutado en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.	Avalúo emitido por un valuator registrado ante la Secretaría de Finanzas en original y copia.		
Comprobante de pago de la sanción equivalente del 5 al 10% del valor de las construcciones en proceso o terminadas, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.	Demás documentos que el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para expedición de licencia de construcción especial, con las responsivas de un Director de Obra, y de los Corresponsables (se encuentran dentro de este formato), en su caso. De acuerdo al artículo 72 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.		
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>			
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.	Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVII.		
Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII.		
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV.	Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción III y IV, 7 fracción VI y VII, 8 fracciones II y III, 87 fracción VI.		
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracción I y XXX.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2 y 3.		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 32, 34, 35 fracción I, 38, 39, 72 y 253.			

DATOS DEL TRÁMITE			
Costo:	Artículos 126, 130 y 132.		
Documento a obtener	Registro		
Vigencia del documento a obtener	Permanente		
Tiempo de respuesta	20 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Alcaldía		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Nombre de la persona titular de la Notaría Pública		No. de Notaría	
Entidad Federativa			
Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha	Otro documento		
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA			
Tipo de Obra	Nueva <input type="checkbox"/>	Ampliación <input type="checkbox"/>	Reparación <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/>
Zonificación			
Uso o destino			
Dictamen de Impacto Urbano Número		fecha	
Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental		fecha	
CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA OBRA			
Superficie del predio		m2	Superficie total construida
Superficie de desplante		m2	Área Libre
Número de niveles		m2	Semisótano SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Número de Sótanos		m2	Número de viviendas
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto
Cajones de estacionamiento		m2	
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional

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

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

<b>Observaciones</b>	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 Diseño Urbano y Arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

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

DE FECHA  DE

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

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



#### QUEJAS O DENUNCIAS

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

**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

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

**ANEXO 15**



Folio: [ ]

Clave de formato: TVCARRANZA\_RVB\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación y Renovación

Nuevo [ ] Renovación Número [ ]

Ciudad de México, a [ ] de [ ] de [ ]

Alcaldesa o Alcalde [ ]

Presente

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

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

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

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.  
 Nombre (s) [ ]  
 Apellido paterno [ ] Apellido materno [ ]  
 Identificación oficial [ ] Número / Folio [ ]  
 (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)  
 Nacionalidad [ ]

**En su caso**

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

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

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

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta ó Póliza [ ] Fecha de otorgamiento [ ]  
 Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública [ ]  
 Número de Notaría o Correduría [ ] Entidad Federativa [ ]

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

Folio o Número [ ] Fecha [ ]  
 Entidad Federativa [ ]

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O MANDATARIA**

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

Instrumento o documento con el que acredita la representación	
Tipo de Poder Notarial	
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial	
Número o Folio	Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado
Entidad Federativa	Numero de Notaría, Correduría o Juzgado
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle	No. exterior	No. interior	
Colonia			
Acaldía	C.P.		
Correo electrónico para recibir notificaciones			

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

PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA	
Nombre	Registro No.

PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL	
Nombre	Registro No.

PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES	
Nombre	Registro No.

REQUISITOS	
Este formato por duplicado debidamente llenado.	Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.
Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia.	Constancia de Seguridad Estructural sólo cuando el inmueble pertenezca al Grupo A o Subgrupo B 1, de conformidad con el Artículo 139 fracciones I y II inciso a) del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Original y copia.
Declaración bajo protesta de decir verdad del Director o la Directora Responsable de Obra y la persona Corresponsable, en caso de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnan las condiciones de seguridad previstas por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para su operación y funcionamiento.	En su caso, los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, cuando sea necesario comprobar la seguridad de una estructura por medio de pruebas de carga en los siguientes casos:
En el caso de giros industriales, debe acompañarse de la responsiva de un Corresponsable en Instalaciones, así como de la declaración de la persona propietaria y del Director o la Directora Responsable de Obra indicando que en la construcción se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, por lo que se cumple con las obligaciones derivadas de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes. (Tanto la responsiva como las manifestaciones correspondientes se encuentran incluidas en este formato.	a) En las obras provisionales o de recreación que puedan albergar a más de 100 personas, de acuerdo con el dictamen técnico de estabilidad o seguridad estructural expedido por Corresponsable en Seguridad Estructural.
	b) Cuando no exista suficiente evidencia teórica o experimental para juzgar en forma confiable la seguridad de la estructura en cuestión, y
	c) Cuando la Alcaldía, previa opinión de la Secretaría de Obras y Servicios, lo determine conveniente en razón de duda en la calidad y resistencia de los materiales o en cuanto al proyecto estructural y a los procedimientos constructivos.
Carnets de DRO y CI vigentes, en copia simple y original para cotejo.	



Para la Renovación del Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación		
Responsiva del Director o la Directora Responsable de Obra y, en su caso, de las personas corresponsables que se encuentran incluidas en este formato.	Registro o Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación anterior. Original.	
Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia.		
Requisitos para Renovación		
Registro o Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación anterior. Original.	Responsiva del Director o la Directora Responsable de Obra y, en su caso, la de la persona o personas corresponsables que se encuentran incluidas en este formato.	
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.	Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVII.	
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII.	
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV.	Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 1, 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I y VI, 8 fracción II y 87 fracción VI.	
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículo 154 fracciones I y VI.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2 y 3.	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 35 fracción X, 38 fracción I incisos a, d y h, II inciso c, III inciso c, 68, 69, 70.		
DATOS DEL TRÁMITE		
Cubrir derechos conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México, según sea el caso	Sin costo	
Documento a obtener	Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación o Renovación de Visto Bueno de Seguridad y Operación	
Tiempo máximo de respuesta	Inmediato	
Vigencia del documento a obtener	1 a 3 años	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica	
DATOS DEL PREDIO		
Calle	No. exterior	No. interior
Colonia		
Acaldía	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión		
Escritura Pública No.		
Nombre de la Persona	Número de Notaría, Correduría o Juzgado	
Titular de la Notaría o Correduría Pública		
Entidad federativa		
Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Fecha	Otro documento	
DATOS DE LA OBRA		
Superficie total construida	m2 Superficie s.n.b	m2 Superficie b.n.b
Estacionamiento cubierto	m2	Estacionamiento descubierto
Semisótano	Si	No
Superficie de desplante	m2	Área libre*
Número de niveles s.n.b	Número de viviendas (en su caso)	

Licencia o número de Manifestación de Construcción No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_  
 (s.n.b = Sobre nivel de banquetta; b.n.b = Bajo nivel de banquetta)

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

**DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

Declaramos bajo protesta de decir verdad que la edificación e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad previstas por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para su operación y funcionamiento.

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

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

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

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

**NOMBRES Y FIRMAS**

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

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

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

\_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

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

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

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

## ANEXO 16



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

Clave de formato: TVCARRANZA\_SVV\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Solicitud de Visita de Verificación Administrativa

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

Alcaldesa o Alcalde \_\_\_\_\_

Presente

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

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

Identificación del Responsable \_\_\_\_\_ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_ . Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad \_\_\_\_\_ . Y serán transferidos a \_\_\_\_\_ . Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de \_\_\_\_\_ , ubicada en \_\_\_\_\_ con número telefónico 5636 4636. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx).

### DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

### En su caso

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

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

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

### DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

### Acta Constitutiva o Póliza

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

Nombre del Notario o Corredor Público o Alcaldía que lo expide \_\_\_\_\_


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

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

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

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



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

REQUISITOS	
Formato de solicitud debidamente 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 artículo 14, apartado A, Facción I; 23, fracciones III, IV y XVIII.	Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Artículos 71, 72, 73, 74, 75 y 76.
Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, Artículos 44, 45 y 49.	

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

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

**INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre y Firma

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

SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, DE FECHA DE

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

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



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

## ALCALDÍA XOCHIMILCO

**José Carlos Acosta Ruíz**, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 3, fracción I; 4, fracción XIII; 7, 39, 42 C; fracción I y XVI; se adicionan las fracciones XVII y XVIII; recorriéndose a las subsecuentes del artículo 42 C de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y se reforma el artículo 128 y se adicionan los párrafos octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo al artículo 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020, y

### CONSIDERANDO

Fomentar la Participación Ciudadana a través de una integración vecinal, fortaleciendo a la vez el tejido social, al mismo tiempo que se brinda una alternativa que procure la seguridad de las diversas comunidades que presenten índices de delitos de alto impacto. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 07 de julio de 2020 número 381, en el que emito el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “ALERTANDO A NUESTRA COMUNIDAD” PARA EL EJERCICIO 2020, A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO, PUBLICADO EL DÍA 07 DE JULIO DE 2020.**

**De la página 405, del apartado problema o necesidad social que atiende la acción, primer párrafo.**

**Dice:**

**Problema o necesidad social que atiende la acción:**

Según el reporte de incidencia delictiva de alto impacto de la Alcaldía Xochimilco, realizado por el Gabinete de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia, considerando la semana 50 comprendida del 09 al 15 de diciembre de 2019 y tomando como fuente la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Xochimilco se encuentra en el lugar 12 en delitos de alto impacto, aumentando un 6.90% respecto de la semana 49 comprendida del 02 al 08 de diciembre de 2019, con un promedio diario de 6.32 delitos, arrojando un total de delitos de alto impacto durante 2019 (con fecha de corte 15 de diciembre) la cantidad de 2,207.

**Debe decir:**

**Problema o necesidad social que atiende la acción:**

Según los reportes de incidencia delictiva de alto impacto de la Alcaldía Xochimilco, realizados por el Gabinete de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia, considerando desde la semana 18 a la 30, comprendidas del 18 de abril al 26 de julio de 2020, y tomando como fuente la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; Xochimilco presenta un promedio de 5.95 delitos de alto impacto diariamente, arrojando un total de 2,109 delitos entre el 1° de agosto de 2019 al 26 de julio de 2020.

**De la página 406, del apartado Metas físicas, se modifica la primera viñeta.**

**Dice:**

**Metas físicas:**

- Las alarmas sonoras vecinales se entregarán en las 80 unidades territoriales de Xochimilco.

**Debe decir:**

**Metas físicas:**

- Las alarmas sonoras vecinales se entregarán a los solicitantes pertenecientes a las comunidades de Xochimilco.

**De la página 407, de los apartados Temporalidad, Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso y Operación de la acción.**

**Dice:**

**Temporalidad:**

Del 1° de junio al 30 de septiembre de 2020.

**Debe decir:**

**Temporalidad:**

Del 15 de agosto al 15 de diciembre de 2020.



**Dice:****Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso:**

Se considerarán las comunidades que presenten índices altos en delitos de alto impacto, a través de reuniones de seguridad vespertina; así como de los informes de seguridad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, de igual manera se visitarán a dichas comunidades y se tendrá un diagnóstico de los delitos que imperan en ellas, y se priorizará a las que presenten mayor porcentaje de delitos.

Se contemplan los siguientes puntos:

- Centro del Pueblo de Santiago Tulyehualco.
- Colonia San Isidro, Pueblo de Santiago Tulyehualco.
- Barrio San Pedro, Centro de Xochimilco.
- Barrio San Antonio, Centro de Xochimilco.
- Barrio La Asunción, Centro de Xochimilco.
- Barrio Tlacoapa, Centro de Xochimilco.
- San Lorenzo La Cebada.
- Los Cerrillos, Pueblo de Santiago Tulyehualco.
- Centro del Pueblo de San Gregorio Atlapulco.
- Centro del Pueblo de Santa Cruz Acalpíxca.
- Centro del Pueblo de Santa María Nativitas.
- Barrio Xaltocan.
- Santa María Tepepan.

Cabe señalar que se priorizarán las comunidades que presenten mayor índice de delitos de alto impacto y, al menos, el 50% de las alarmas se instalarán en estas colonias.

**Debe de decir:****Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso:**

- Se considerarán las comunidades que se encuentren en una zonificación habitacional permitida. Y la Dirección General de Participación Ciudadana solicitará la opinión de uso de suelo al área correspondiente.
- Las comunidades que presenten índices en delitos de alto impacto, por arriba de la media del resto de la demarcación; a través de los informes de seguridad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Se contemplan los siguientes puntos:

- San Lorenzo, La Cebada
- Barrio San Pedro
- Pueblo de San Gregorio Atlapulco
- Pueblo de San Lucas Xochimanca
- Pueblo de Santa Cecilia Tepetlapa
- Pueblo de Santa Cruz Xochitepec
- Pueblo de Santa Cruz Acalpíxca.
- Barrio Xaltocan
- Pueblo de Santa María Nativitas
- Barrio 18
- Ampliación San Marcos Norte

Cabe señalar que las comunidades descritas han presentado índices en delitos de alto impacto, por arriba de la media del resto de la demarcación.

Y derivado de que estos índices son volátiles, la presente acción queda abierta a los pueblos, barrios y colonias de la demarcación, podrán ser susceptibles para la entrega de una alarma, siempre y cuando cumplan con los requisitos y sea justificada su petición.

**Dice:****Operación de la acción:**

- Las y los interesados deberán presentar un escrito, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de

la Alcaldía Xochimilco, sita en Av. Guadalupe I. Ramírez #4, Bo. El Rosario, C. P. 16070. Uno de los requisitos para ser susceptible a recibir este beneficio será pertenecer a una de las colonias mencionadas en el apartado **“Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso”**. Dicho escrito estará dirigido al Alcalde en Xochimilco, mediante el cual explicará los motivos por lo cual considera que su comunidad debe de recibir una alarma vecinal; asimismo, podrá anexar los documentos que considere necesarios y que respalden y den peso a su exposición de motivos. Para la entrega de las alarmas se considerará lo siguiente:

Pertenecer a una de las colonias mencionadas en el apartado **“Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso”**, así como la cantidad de escritos que se presenten para esa comunidad; priorizando a las comunidades con una mayor cantidad de escritos solicitando las alarmas.

- Una vez seleccionados los beneficiarios, se realizarán visitas periódicas en donde se colocarán las alarmas vecinales, siendo la empresa proveedora de alarmas quien realizará la instalación y dará mantenimiento a las mismas.

- El beneficiario entregará copia fotostática de su CURP, comprobante de domicilio e identificación oficial vigente, y a su vez, firmará un documento donde se acreditará la entrega de la alarma vecinal.

- En acompañamiento con la empresa, se realizarán visitas periódicas para revisar el funcionamiento de las alarmas, o bien, realizar el mantenimiento necesario. Esta acción de mantenimiento lo realizará la empresa.

#### **Debe decir:**

#### **Operación de la acción:**

- Las y los interesados deberán presentar su solicitud vía electrónica, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Alcaldía Xochimilco, o por medio del correo electrónico: [cesacxochimilco@cdmx.gob.mx](mailto:cesacxochimilco@cdmx.gob.mx), para cualquier duda o aclaración con un horario de atención en oficinas de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o vía telefónica 5553340677 y 5553340600, extensiones: 3783, 3677, 3939 y 3839. Deberán entregar un escrito dirigido al Alcalde de Xochimilco, en donde explicarán los motivos por el cual consideran, porque su comunidad debe recibir una alarma vecinal de la acción social Alertando a Nuestra Comunidad; asimismo, podrán anexar los documentos que consideren necesarios y que respalden dicha solicitud, proporcionando un número telefónico y un correo electrónico. Asimismo, la Dirección General de Participación Ciudadana solicitará la opinión de uso de suelo al área correspondiente, siendo como requisito obligado para tener acceso a este beneficio.

Para la asignación de beneficiarios de las alarmas, se considerará lo siguiente:

Se instalarán 117 alarmas vecinales, priorizando el orden y tiempo en el que sean ingresados los escritos y la documentación anexa, que soporte la exposición de los motivos de la solicitud.

- De acuerdo a las características técnicas de la alarma vecinal, contiene 8 controles para su activación, que funcionan a una distancia máxima de 30 mts.; se realizarán visitas técnicas en conjunto con los ciudadanos interesados de las calles candidatas, personal de la Alcaldía Xochimilco y el proveedor, esto para corroborar que los domicilios de los posibles beneficiarios cuenten con las características técnicas que permitan el correcto funcionamiento de la alarma, dentro de las cuales se encuentran:

1. La alarma se colocará en un domicilio céntrico de la calle solicitante.

2. Que el beneficiario, que tenga en su domicilio la alarma vecinal deberá contar con energía eléctrica, y asimismo, será su responsabilidad asumir el gasto que conlleva el tenerla conectada. De igual modo, tendrá que ponerla en un lugar alto y visible para su activación, vía control remoto y para su mantenimiento.

3. Al otorgar los 8 controles, se priorizará las calles ubicadas a la redonda del domicilio de donde se colocará la alarma, y que no rebasen un radio de distancia entre los mismos de 30 mts.; lo anterior, en caso de cualquier emergencia cualquiera de los 8 controles podrán activar la alarma vecinal.

- Realizada la visita técnica y corroborando el uso de suelo permitido y, de ser aceptado, se le notificará telefónicamente o por correo electrónico, al representante de cada alarma, se programará la entrega de la documentación de las y los beneficiarios que poseerán los controles remotos, ya sea por vía correo electrónico a [vmunoz@xochimilco.cdmx.gob.mx](mailto:vmunoz@xochimilco.cdmx.gob.mx), o bien, en copias fotostáticas en la Dirección General de Participación Ciudadana, ubicada en la Puerta 3 del Deportivo Xochimilco, Francisco Goitia S/N, Barrio Xaltocan, C.P. 16090, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

- Una vez que se cuente con la información, se programará vía telefónica o por correo electrónico, para la instalación de la alarma sonora.

**Consideraciones:**

- El beneficiario, así como los vecinos a quienes se les proporcione un control remoto, entregarán copias fotostáticas de su CURP, comprobante de domicilio e identificación oficial vigente, y a su vez, firmarán un documento donde se acredite la entrega e instalación de la alarma vecinal.
- Se entregará un control por vivienda, y no por familia.
- Derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19, se les pedirá vía WhatsApp y por llamada telefónica a cada una de las partes involucradas, que en el momento de la entrega de las alarmas vecinales asistan con cubrebocas, se apliquen gel antibacterial, guarden su sana distancia; así como cada una de las medidas sanitarias recomendadas por las autoridades competentes.
- Cabe señalar que, en caso de no entregar todas las alarmas, se abrirá una segunda etapa de entrega, priorizando las comunidades mencionadas en el apartado Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.

**De la página 408, del apartado Difusión.****Dice:****Difusión:**

Durante las reuniones de seguridad vespertina en las comunidades que presenten índices altos en delitos de alto impacto, se realizará la difusión del programa, redes sociales de la Alcaldía; así como la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Debe decir:****Difusión:**

Se realizará mediante las redes sociales de la Alcaldía; así como la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y carteles en lugares concurridos.

**TRANSITORIOS**

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

**Segundo.-** Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México, a 11 de septiembre de 2020.

**ALCALDE EN XOCHIMILCO**

(Firma)

**JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ**

---

# CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública de la Ciudad de México  
Secretaría de Obras y Servicios  
Subsecretaría de Infraestructura  
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria Número: 095

**El Ingeniero Juan Carlos Fuentes Orrala, Director General de Construcción de Obras Públicas,** en observancia a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en los artículos 23, 24 inciso A), 25 apartado a, fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades, de fecha 29 de marzo de 2019, expedido por la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; así como en el oficio número CDMX/SOBSE/0001/2019, de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, a través del cual convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional con recursos propios de la Ciudad de México, para la contratación de la obra pública en la modalidad a precios unitarios y tiempo determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación pública nacional número	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo
909005989-DGCOP-L-095-2020	\$2,000.00	02/oct/2020, hasta las 14:00 horas	05/oct/2020, a las 10:00 horas	08/oct/2020, a las 10:00 horas	13/oct/2020, a las 10:00 horas	16/oct/2020, a las 10:00 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción de los trabajos			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha terminación de los trabajos	Capital contable requerido
1020502	"Reforzamiento de los Edificios 1 y 2 de la Escuela Primaria Justo Sierra" Mártires de la Conquista no. 62, Colonia Tacubaya, Alcaldía Miguel hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11870 (Paquete 16)			20/oct/2020	31/dic/2020	\$8,600,000.00

Los recursos para la Licitación Pública Nacional **909005989-DGCOP-L-095-2020**, fueron autorizados por la Dirección General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios, mediante Oficio número: SOBSE/DGAF/DF/1528/2020 de fecha 21 de febrero de 2020.

Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas, de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, a partir de la publicación de la convocatoria y a la fecha límite para adquirir las bases, hasta las 14:00 horas.

**1. Para adquirir las bases el concursante entregará,** copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para su cotejo:

1.1 Manifestación escrita, precisando su interés por participar en la licitación.

1.2 Constancia de registro emitido por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

1.3 Declaración escrita de no encontrarse en el supuesto del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

1.4 Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.

**2. El pago de las bases será:**

Mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del **Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX**, o abreviarlo en los siguientes términos **GCDMX/Sría. de Finanzas/Tesorería del GCDMX**, entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas, de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México.

**3. Lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos.** Será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, el día y hora indicadas anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

**4. Junta de aclaraciones.** Se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, el día y hora indicadas anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

**5. Presentación y apertura de proposiciones.** Se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México.

**6. Anticipo.** Para esta obra pública no se otorgará anticipo.

**7. Idioma y Moneda.** Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.

**8. Asociación.** No se permitirá la asociación.

**9. Subcontratación.** No se permitirá la subcontratación.

**10. Experiencia del concursante.** De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, las empresas participantes deberán acreditar experiencia mínima de 5 años en el ramo de la construcción, en obras de reforzamiento de escuelas y planteles educativos.

**11. Condiciones.** Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de Licitación, ni las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

**12.-** La Dirección General de Construcción de Obras Públicas, con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

**13.-** Contra la resolución que contenga el fallo procederá lo que establezca la normatividad aplicable.

**Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2020**

(Firma)

**Ingeniero Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas**

**Alcaldía Coyoacán**  
**Administración Pública de la Ciudad de México**  
**Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Convocatoria No. AC-DGODU-RL-05-2020**  
**Licitación Pública Nacional**

El Arq. Federico Arias Hernández, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía de Coyoacán, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B numeral 1 y numeral 3 inciso a) fracciones I, XIX, XXIX y XXX de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29 y 30 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 3º apartado A, fracción I, 23, 24 inciso A, 25 apartado A, fracción I y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y al “Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Coyoacán, las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de abril de 2019, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Base de Precios Unitarios por Unidad de Trabajo Realizado, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
COY-DGODU-OB-LP-22-20	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Vialidades Secundarias (Bacheo segunda etapa) en diversas Colonias de la Alcaldía de Coyoacán.			26/10/2020	26/12/2020	62 días naturales	\$6,000,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,750.00	01 de octubre de 2020	02 de octubre de 2020 10:00 horas	08 de octubre de 2020 10:00 horas	14 de octubre de 2020 10:00 horas			

Los recursos fueron autorizados con oficio de Autorización de inversión de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México Número SAF/SE/2372/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019; Las bases de licitación se encuentran disponibles para su consulta y adquisición los días **29 y 30 de septiembre y 01 de octubre de 2020**; en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, ubicada en Calzada de Tlalpan 3370, Colonia Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Alcaldía de Coyoacán, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria de lunes a viernes de **09:00 a 14:00 horas**, en días hábiles.

**Requisitos para adquirir las bases:**

- 1.- La adquisición será directa, en las oficinas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA, EXPEDIDO A FAVOR DE: “GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SECRETARIA DE FINANZAS” con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.  
Se deberá entregar copia **legible** de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:
- 2.- El comprobante de pago de bases de la adquisición directa en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios; así mismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de interés en participar en la licitación (es) elegida (s).
- 3.- **Constancia de registro de concursantes emitido por la Secretaría de Obras y Servicios, ACTUALIZADO.**
- 4.- En caso de adquisición: El comprobante de pago de bases, se anexarán en el sobre único dentro de la propuesta técnica como se indica en las bases de concurso, el no presentar estos documentos será motivo de descalificación.

- 5.- Los planos, especificaciones y otros documentos, se entregarán a los interesados en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios de esta Alcaldía, previa presentación del recibo de pago a más tardar en la Junta de Aclaraciones, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.
- 6.- El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la Unidad Departamental de Ingeniería, Estudios y Proyectos, ubicada en Calzada de Tlalpan 3370, Colonia Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Alcaldía de Coyoacán, en el día y hora indicados anteriormente, así mismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra. Es obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción), se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**). **la asistencia a la visita de obra es obligatoria.**
- 7.- La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de juntas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, ubicada en Calzada de Tlalpan 3370, Colonia Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Alcaldía de Coyoacán, en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la(s) junta(s) de aclaraciones. Es obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción), se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la junta de aclaraciones es obligatoria.**
- 8.- El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas del **sobre único** se llevará a cabo en la sala de juntas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, ubicada en Calzada de Tlalpan 3370, Colonia Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Alcaldía de Coyoacán, en el día y hora indicados anteriormente.
- 9.- **No se otorgarán anticipos** para inicio de obra y para compra de materiales y/o equipos de instalación permanente.
- 10.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- 11.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: en Moneda Nacional.
- 12.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la convocante de acuerdo al Artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 13.- Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia técnica, mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.
- 14.- Los criterios generales para la adjudicación serán con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica financiera y administrativa que resulte ser la más conveniente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 15.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas presentadas por los concursantes podrán ser negociadas, de acuerdo al artículo 29 fracción V, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 16.- Las condiciones de pago se hará mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las cuales se presentarán por periodos máximos mensuales, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia del pago.
- 17.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.
- 18.- Se informa a los interesados a participar en estas licitaciones, que, en caso de presentarse alguna contingencia ajena a la Alcaldía, que impida cumplir con las fechas de los eventos de estos concursos, dichas fechas se prorrogaran en igual tiempo al que dure la contingencia mencionada

Ciudad de México, a 22 de septiembre de 2020.

**Arq. Federico Arias Hernández**  
**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**  
Responsable de las Licitaciones  
(Firma)

**E D I C T O S****ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
JUZGADO TERCERO DE DISTRITO DEL CENTRO AUXILIAR DE LA  
PRIMERA REGIÓN ESPECIALIZADO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE  
DOMINIO, CON JURISDICCIÓN EN LA REPUBLICA MEXICANA Y RESIDENCIA  
EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

**PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA  
FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL  
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR TRES VECES  
CONSECUTIVAS; ASÍ COMO EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA  
FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**EDICTO  
AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

**INSERTO:** “Se comunica a la(s) persona(s) que considere(n) tener un derecho sobre el bien inmueble objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, que en este Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región Especializado en Materia de Extinción de Dominio, con Jurisdicción en la República Mexicana y residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de veinticuatro de agosto de dos mil veinte, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República, en su carácter de parte actora, contra 1.- LIANG GUOHUA; 2.- WUIKO CEN FENG; 3.- GUOEN LIANG; 4.- JUNQUIANG CHEN; 5.- HAUQUAN LIANG; y, 6.- CHEN GUOTENG; se registró con el número 2/2020, consistente esencialmente en: “^[...] **SE ADMITE LA DEMANDA**, en la cual se ejerce la **acción de extinción de dominio** (vía y forma propuesta por la parte actora) cuyas pretensiones son: ---I).- La declaratoria judicial de que es procedente la acción de extinción de dominio, respecto de los siguientes bienes muebles: ---a) Numerario consistente en la cantidad de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 moneda nacional), como consta en el oficio de puesta a disposición OPD/CIUDADDEMEXICO/7802/2018, de nueve de noviembre de dos mil dieciocho, para la administración del numerario al entonces Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, ahora Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (Anexo 1.86). --- b) Numerario consistente la cantidad de USD \$3,940.00 (tres mil novecientos cuarenta dólares americanos 00/100) como consta en el oficio de puesta a disposición OPD/CIUDADDEMEXICO/7803/2018, de nueve de noviembre de dos mil dieciocho, para la administración del numerario al entonces Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, ahora Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (Anexo 1.87). --- c) Numerario consistente en la cantidad de USD \$999,940.00 (novecientos noventa y nueve mil novecientos cuarenta dólares americanos, como como consta en el oficio de puesta a disposición OPD/CIUDADDEMEXICO/7805/2018, de nueve de noviembre de dos mil dieciocho, para la administración del numerario al entonces Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, ahora Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (Anexo 1.88). --- c) Numerario consistente en la cantidad de USD \$8,381,676.00 (ocho millones trescientos ochenta y un mil seiscientos setenta y seis dólares americanos, como consta en el oficio de puesta a disposición OPD/CIUDADDEMEXICO/7806/2018, de nueve de noviembre de dos mil dieciocho, para la administración del numerario al entonces Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, ahora Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (Anexo 1.89). ---II).- La pérdida de derechos sin contraprestación, ni compensación alguna para su dueño, propietario o poseedor, y para quién se ostente como tal. --- III).- Los intereses o rendimientos ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse respecto al numerario reclamado, desde el momento en el que el dinero fue puesto bajo la administración del entonces Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, actualmente **Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado**, hasta la fecha en que cause ejecutoria la resolución, que en su caso, se dicte en el presente asunto, de llegar a ser favorable, y cause ejecutoria. --- IV).- La aplicación del numerario materia del juicio, a favor del Gobierno Federal, el cual deberá ser realizado por conducto del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, en términos del artículo 233, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. [...]”. ---En cumplimiento al auto de veinticuatro de agosto de dos mil veinte, de conformidad con los artículos 86 y 193, de la Ley



Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el numerario objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio**, los cuales deberán publicarse por **tres veces consecutivas** en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno de la Ciudad de México y por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el inmueble materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer ante este **Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, Especializada en Materia de Extinción de Dominio, con jurisdicción en la República Mexicana y Residencia en la Ciudad de México**, ubicado en avenida Insurgentes Sur 1888, piso 11, colonia Florida delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último efecto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**. --- **COPIAS DE TRASLADO**. Se hace del conocimiento de toda la persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado. --- **ESTRADOS**. Fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo. (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**. Asimismo, la **parte actora**, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien inmueble objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet <http://www.gob.mx/fgr>; debiendo exhibir las constancias que así lo acredite. --- (...) **PROMOCIONES ELECTRÓNICAS**. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22, fracción I, del Acuerdo General 21/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, a efecto de realizar las actuaciones del presente asunto más ágilmente, se exhorta a las partes que soliciten **la práctica de notificaciones electrónicas** en términos de lo dispuesto en el Considerando Quinto, párrafos primero, quinto y sexto, y los artículos 35, 55, 60, 61 y 62, del Acuerdo General 12/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Regula la Integración y Trámite del Expediente Electrónico y el Uso de la Videoconferencia en todos los Asuntos Competencia de los Órganos Jurisdiccionales a cargo del propio Consejo, en el entendido de que el precepto 87, de la Ley de la materia, prevé que la única notificación personal que se realiza en este procedimiento es la relativa al inicio del juicio, por lo que todas las demás serán practicadas por medio de lista; del mismo modo, para que privilegien el uso de **promociones electrónicas** suscritas mediante el uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación /FIREL) o la “e.firma” (antes firma electrónica avanzada o “FIEL”) e ingresadas por conducto del Portal de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación, disponible en la siguiente página: <https://www.serviciosonlinea.pjf.gob.mx/juiciosonlinea/juiciosonlinea>. --- **PROMOCIONES FÍSICAS**. Infórmese a las partes que las promociones que sean presentadas físicamente serán recibidas en la Oficialía de partes Común (OPC) del edificio sede de este órgano judicial, **exclusivamente en el horario autorizado por el Consejo de la Judicatura Federal para el funcionamiento de dicha oficialía**, que es el comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas de lunes a viernes. Los escritos u oficios que deben ser presentados fuera de ese horario, serán recibidos en los buzones judiciales instalados en la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados en Materia Administrativa Especializados en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones y del Centro Auxiliar de la Primera Región ubicada en **carretera Picacho Ajusco, número 200, Planta Baja, colonia Jardines de la Montaña, alcaldía Tlalpan, código postal 14210, Ciudad de México**. --- **DATOS DE CONTACTO**. En el mismo sentido, de conformidad con lo dispuesto por la fracción II, del artículo 22, del mencionado Acuerdo General 21/2020, se invita a las partes a que propongan formas especiales y expeditas de contacto, correos electrónicos y servicios de mensajería instantánea, tanto propios como de los otros particulares que sean parte en el proceso, a través de los cuales puede entablar comunicaciones no procesales, cuyo contenido deberá registrarse y, de ser necesario incorporarse al expediente previa razón actuarial correspondiente. Asimismo, hágase del conocimiento de las partes que de no contar con convenio de interconexión podrán enviar de manera electrónica sus promociones a la dirección: [3jdoaux1cto@correo.cjf.gob.mx](mailto:3jdoaux1cto@correo.cjf.gob.mx) **siempre y cuando sea empleada para tal fin alguna cuenta de correo electrónico institucional donde pueda ser identificado el funcionario público remitente**; así como **señalar una dirección de correo electrónico oficial** para recibir notificaciones. De igual manera, para facilitar a las partes el acceso a la información contenida en sus expedientes y evitar que con su asistencia al órgano jurisdiccional se ponga en riesgo su propia salud y la integridad del personal judicial, **se ponen a su disposición los siguientes medios de contacto**, en los que, previa constatación de la personalidad y capacidad para actuar en el proceso, se brindará atención mediante llamada telefónica, mensajería instantánea o correo electrónico, **exclusivamente en el horario autorizado por el Consejo de la Judicatura Federal para el funcionamiento presencial de este Juzgado Federal**, que es el comprendido entre las 08:30 y las 13:30 horas de lunes a viernes: --- Correo electrónico

: [3jdoaux1cto@correo.cjf.gob.mx](mailto:3jdoaux1cto@correo.cjf.gob.mx) --- Teléfono **5517193600**, Extensión: **1101** --- **ATENCIÓN EXCEPCIONAL DE MANERA PRESENCIAL Y CON PREVIA CITA**. Hágase del conocimiento de las partes que la **presencia física** de personas ajenas a este órgano jurisdiccional **únicamente será posible cuando**: a) el órgano jurisdiccional lo determine; y, b) cuando las partes gestionen y obtengan la cita respectiva. Se informa a los interesados que la cita para acudir a revisar expedientes físicos o para cualquier otro trámite ante el órgano jurisdiccional, podrá generarse para un máximo de dos personas por cita y deberá agendarse previamente en la página web: <https://www.serviciosonlinea.pjf.gob.mx/ServiciosJurisdiccionales/home>, debiendo seleccionar las siguientes opciones:

- Estado: **Ciudad de México**
- Tipo de órgano: **Juzgado de Distrito**
- Materia: **Mixto**
- Órgano: **Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, Especializado en Materia de Extinción de Dominio, con jurisdicción en la República Mexicana y residencia en la Ciudad de México.**

Asimismo, deberá proporcionar los datos del o los expedientes a consultar, nombre y el carácter que tiene en dichos procesos, así como los demás datos requeridos por el sistema. --- A fin de preservar el principio de imparcialidad, en ningún caso se agendará cita para exponer privadamente a la titular alegatos o puntos de vista sobre los asuntos, por lo que todo lo relacionado con aspectos procesales deberá tener lugar en diligencia o audiencia a la que concurran todos los interesados”.

**EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A UNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.**

**EDSON REYES CONTRERAS.**

SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO DEL  
CENTRO AUXILIAR DE LA PRIMERA REGIÓN, ESPECIALIZADO EN  
MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, CON JURISDICCIÓN EN LA  
REPÚBLICA MEXICANA Y RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

---

## 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, enters 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

**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](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)**

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