



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

18 DE DICIEMBRE DE 2015

No. 242

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Educación del Distrito Federal

- ◆ Acuerdo de creación del sistema e datos personales denominado sistema de datos personales del Programa Educación Por Ti 4

Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los lineamientos generales para el funcionamiento de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal 9

Coordinación General de Modernización Administrativa

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el listado, así como los formatos de solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, en materia de establecimientos mercantiles, mercados públicos y mercados sobre ruedas, uso de suelo y construcciones y obras que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 17
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el listado, así como los formatos de solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, en materia de uso de suelo y construcciones y obras que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al público del Distrito Federal 97

Instituto de Vivienda del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal con número de registro: MA-66/041215-E-INVI-7/11. 149

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

- ◆ Acuerdo por el que se crea el sistema de datos personales denominado, Expediente Clínico de la Clínica de Odontogeriatría 150

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN

SECRETARÍA DE FINANZAS

- Secretaría de Finanzas, licitación pública nacional No. 30001105-007-15, para la contratación del servicio de mensajería para la Secretaría de Finanzas, correspondiente al ejercicio 2016 154

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Oqram Diseño Industrial”, S.A. de C.V. 156
- ◆ Lemor Consultores y Asesores Asociados S.C. 156
- ◆ Seguridad Privada Empresarial Mozat S.A de C.V. 157
- ◆ Comercializadora Ariasturias Ram, S.A. de C.V. 157
- ◆ Recubrimientos Especializados Invierno SA de CV 158
- ◆ **Aviso** 159

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

MTRA. MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones II, IV y 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 13 de la Ley de Educación del Distrito Federal; los artículos 6 y 7 de la Ley Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; los numerales 6, 7, 8 y 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que la Secretaría de Educación del Distrito Federal (SEDU) es un ente público obligado al cumplimiento de las normas en materia de transparencia y protección de datos personales, en los términos señalados en las leyes reglamentarias.

II. Que el Artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal establece que corresponde a cada ente público determinar, por medio de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.

III. Que de conformidad con el artículo 23 Quater, fracción IX fracción de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, se faculta a la Secretaría de educación del Distrito Federal para formular, fomentar y ejecutar políticas y programas que contribuyan a elevar los niveles y la calidad de la educación en el Distrito Federal;

IV. En congruencia con los artículos 13, 105 y 119 de la Ley de Educación del Distrito Federal, esta dependencia en coordinación con el Gobierno Federal, puede establecer programas de capacitación, actualización y superación pedagógica de los docentes; desarrollar innovaciones pedagógicas para mejorar la calidad educativa; establecer programas de capacitación, actualización y superación pedagógica de los docentes, y que para ello se inauguró el Centro de Formación Docente y Escuela para Padres CDMX.

V. Que de conformidad con el artículo 119 Novenus B fracciones II y VI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, esta Secretaría cuenta con atribuciones para formular políticas para el desarrollo de la educación media superior y superior del Distrito Federal y promoverá mecanismos de coordinación institucional para el cumplimiento de los programas y proyectos asignados, así como con instituciones públicas que imparten la educación media superior y superior en el Distrito Federal para la implementación y seguimiento de políticas y articulación de currículas educativas.

VI. Que con fecha 11 de septiembre de 2015, la Secretaría de Educación del Distrito Federal y la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), suscribieron un convenio de Colaboración que tiene por objeto establecer las bases de coordinación y colaboración entre "LAS PARTES", para llevar a cabo el pre-registro que los aspirantes de los programas de "Educación Por Ti" y "Contigo Maestr@", que se realicen vía internet a través de la página electrónica: <http://www.locatel.df.gob.mx>; por lo que la información recabada en el pre-registro estará en custodia del Sistema de Datos personales "Sistema de Información y de Captura de Datos (SICAD)" a cargo de "LOCATEL".

VII. Que con la finalidad de cumplir con los principios que rigen a los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos, tales como licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad y seguridad, así como disponibilidad y temporalidad a que se refiere el Artículo 5° de la Ley de Protección de Datos Personales, es imperativo crear un sistema de datos personales para cada una de las acciones que los recopilen en la Secretaría de Educación del Distrito Federal, motivos por los cuales se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE CREACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO "SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA EDUCACIÓN POR TI"

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA

Denominación del Sistema: "Sistema de Datos Personales del Programa Educación Por Ti"

Normatividad aplicable al Sistema

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;

Ley General de Educación;

Ley de Educación del Distrito Federal;

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal;

Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal;

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

Ley de Archivos del Distrito Federal;

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal;

Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal;

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la Administración Pública del Distrito Federal;

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal;

Aviso por el que se da a conocer a los jóvenes de la Ciudad de México, la oferta educativa del Programa "Educación Por Ti" 2015;

Acuerdo de intención con la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, la Universidad Iberoamericana, A. C. y la Universidad del Valle de México.

Convenio de Colaboración entre la Secretaría de Educación del Distrito Federal y Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL)

Finalidad del Sistema y usos previstos

Integrar el listado de aspirantes para la oferta educativa del programa "Educación Por Ti" que sea de su interés para canalizarlo a la institución educativa correspondiente.

II. ORIGEN DE LOS DATOS

i) Personas o grupos sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o están obligados a suministrarlos: Jóvenes interesados en participar en la oferta educativa del programa "Educación Por Ti"

ii) Procedencia de los datos: Directamente de los jóvenes interesados en participar en la oferta educativa del programa "Educación Por Ti"

iii) Procedimiento de obtención: el interesado deberá elaborar un formulario de pre-registro electrónico a través de la página de LOCATEL: <http://www.locatel.df.gob.mx/educacion>, según sea el caso posteriormente podrá entregar la documentación soporte al personal designado por la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

III. ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA

Datos identificativos: Nombre, edad, género, lugar de nacimiento, firma, fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, firma, fecha de nacimiento, nacionalidad, folio nacional (anverso credencial IFE), lugar de nacimiento, número de pasaporte, número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral ahora Instituto Nacional Electoral), número de teléfono celular y número de teléfono particular.

Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

Datos académicos: Trayectoria educativa, matrícula escolar, certificados y reconocimientos y calificaciones.

Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados.

Datos obligatorios: Nombre, edad, género, lugar de nacimiento, domicilio, fecha de nacimiento, firma, Clave Única de Registro de Población (CURP), correo electrónico no oficial, número de teléfono celular, número de teléfono particular y trayectoria educativa.

Datos facultativos: Folio nacional (anverso credencial IFE), fotografía, lugar de nacimiento, nacionalidad, número de pasaporte, número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral ahora Instituto Nacional Electoral), matrícula escolar, certificados y reconocimientos, bienes inmuebles y servicios contratados.

Modo de tratamiento de la información: Mixtos, automatizado y físico, el primero para contabilizar el número de personas interesados por oferta educativa y canalizarlos a la Institución Educativa correspondiente, y el segundo cuando corresponda la verificación del cumplimiento de los requisitos que marquen las respectivas convocatorias.

IV. CESIÓN DE DATOS

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes:

a) Destinatarios

Destinatario	Finalidad genérica	Fundamento legal
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y demás aplicables.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículo 8 fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de Revisión y Revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 32, 71 fracción II y 80 fracciones II y V, 89 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y demás aplicables.
Contraloría General del Distrito Federal	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás aplicables.
Órganos internos de control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás aplicables.
Órganos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen	Para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos 3, 14, 15, 75, 121, 143, 144, 147, 149 de la Ley de Amparo, reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículos 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; Artículos 2 y 180 del Código Federal de Procedimientos Penales; Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal; Artículos 96, 109, 278, 288, 326, 327, 331 y 334 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; Artículos 3, 9 Bis, 180 y 296 Bis del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal; Artículos 35 Bis y 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y demás aplicables.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Instituto Politécnico Nacional (IPN), Universidad Iberoamericana (Ibero), Universidad de Valle de México (UVM), Universidad Tecmilenio (ITESM)	Para acercar a los jóvenes interesados a los requisitos de ingreso y/o permanencia a las actividades educativas de dichas instituciones	Clausula Primera del Acuerdo de intención con la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, la Universidad Iberoamericana, A. C. y la Universidad del Valle de México.
Secretaría de Educación Pública a través del Instituto de Capacitación para el Trabajo (ICAT)	Para acercar a los jóvenes interesados a los requisitos de ingreso.	Ordinales II y III del Aviso por el que se da a conocer a los jóvenes de la Ciudad de México, la oferta educativa del Programa "Educación Por Ti" 2015
Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE)	Para acercar a los jóvenes interesados a los requisitos de ingreso.	Ordinales II y III del Aviso por el que se da a conocer a los jóvenes de la Ciudad de México, la oferta educativa del Programa "Educación Por Ti" 2015
Instituto de Educación Media Superior (IEMS)	Para acercar a los jóvenes interesados a los requisitos de ingreso.	Ordinales II y III del Aviso por el que se da a conocer a los jóvenes de la Ciudad de México, la oferta educativa del Programa "Educación Por Ti" 2015
Instituto de la Juventud del Distrito Federal (INJUVE)	Para acercar a los jóvenes interesados a los requisitos de ingreso.	Ordinales II y III del Aviso por el que se da a conocer a los jóvenes de la Ciudad de México, la oferta educativa del Programa "Educación Por Ti" 2015
Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL)	Para almacenar la información de los interesados pre-registro en línea.	Clausula Segunda numerales 3 y 4 del Convenio de Colaboración entre la Secretaría de Educación del Distrito Federal y Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL)

b) Usuarios

Usuario	Finalidad permitida	Acto jurídico y vigencia
Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el ejercicio presupuestal correspondiente	Coadyuvar en los procesos de registro, tratamiento y resguardo de los datos personales de los interesados en la oferta educativa de Educación Por Ti.	Contratos de prestación de servicios, vigencia establecida en el contrato y de conformidad con los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la Partida Presupuestal Específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el ejercicio presupuestal correspondiente.

V. Unidad administrativa a la que corresponde el sistema y cargo del responsable

- a) **Unidad Administrativa:** Subdirección de Educación Superior
b) **Cargo del responsable:** Subdirector de Educación Superior

VI. Unidad administrativa ante la cual se presentaran solicitudes para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, así como revocación del consentimiento

Unidad administrativa: Oficina de Información Pública de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

- a) **Domicilio oficial:** Av. Chapultepec número 49, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.

b) **Dirección de correo electrónico:** oip.educacion.df@gmail.com.

VII. Nivel de Seguridad: Medio.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente Acuerdo por el cual se crea el Sistema de Datos Personales denominado “**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA EDUCACIÓN POR TI**”

Segundo.- Se instruye al Enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación y al responsable del sistema de datos personales para que realice las adecuaciones pertinentes al Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales.

Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

México D.F., a 7 de diciembre de 2015.

(Firma)

MTRA. MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.

RODOLFO FERNANDO RÍOS GARZA, Procurador General de Justicia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 21 y 122, Apartado "D", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 16, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 y 23 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Distrito Federal en la que se integra la Institución del Ministerio Público y sus órganos auxiliares directos, a los que les compete la investigación de los delitos del fuero común, la persecución de los imputados y la representación de los intereses de la sociedad en el Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Que el derecho de acceso a la información pública debe entenderse como la regla general y la negativa de acceso debe ser considerada como una excepción, la cual debe estar fundada y motivada, atendiendo al principio de máxima publicidad de la información que generan los entes obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Que el artículo 4, fracción XIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal define a la Oficina de Información Pública como la unidad administrativa receptora de las peticiones ciudadanas de información, a cuya tutela estará el trámite de las mismas.

Que las atribuciones de la Oficina de Información Pública se encuentran establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y en su Reglamento; en los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal; en los Lineamientos Generales para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; en el Manual Específico de Operación de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Que el artículo 2, fracción XVIII, inciso e, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, establece que dentro de las atribuciones del Procurador General de Justicia del Distrito Federal se encuentra atender los requerimientos de información pública, de conformidad con las disposiciones legales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Que el artículo 42, fracción X, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, establece que la Oficina de Información Pública dependerá de la Dirección General de Política y Estadística Criminal.

Que de conformidad con la fracción VII, del apartado VI denominado Atribuciones, del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, al Comité de Transparencia le compete establecer la o las Oficinas de Información que sean necesarias y vigilar el efectivo cumplimiento de las funciones de estas, por lo que dicho Órgano Colegiado aprobó los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de 2015, celebrada el 10 de Noviembre de 2015.

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

AVISO

ÚNICO.- El presente Aviso tiene por objeto dar a conocer los “**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**”, aprobados por el Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Sufragio Efectivo. No Reelección
México, D.F., a 8 de Diciembre de 2015**

(Firma)

**Lic. Rodolfo Fernando Ríos Garza.
Procurador General de Justicia del Distrito Federal**

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.**PRIMERO.- Del objeto.**

Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer el funcionamiento de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

SEGUNDO.- De las definiciones.

Sin perjuicio de las definiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- a) Comité de Transparencia:** Al Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;
- b) Enlace:** Es el servidor público de la Procuraduría, designado por el titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para fungir como enlace operativo ante la OIP, para atender lo relativo a las solicitudes de información;
- c) Instituto:** Al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;
- d) INFOMEX:** Es el sistema electrónico mediante el cual las personas podrán presentar sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- e) Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- f) Ley de Datos Personales:** La Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

g) Lineamientos: A los presentes Lineamientos Generales para el Funcionamiento de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;

h) OIP: A la Oficina de Información Pública de la Procuraduría;

i) Procuraduría: La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;

j) Reglamento: El Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal;

k) Responsable Operativo: Al personal de estructura adscrito a la Dirección General de Política y Estadística Criminal, habilitado por el Titular de ésta, el cual tendrá la representación operativa y funcional de la Oficina de Información Pública;

l) RETAIP: Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y,

m) Titular de la OIP: Al Director General de Política y Estadística Criminal.

TERCERO.- De la adscripción, competencia y datos de la OIP.

La **OIP** está adscrita a la Dirección General de Política y Estadística Criminal y es el área competente de la **Procuraduría**, para dar atención a las solicitudes de información pública y/o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, así como hacer las gestiones internas para que se les dé oportuna respuesta, notificando y entregando, en su caso, las resoluciones que correspondan, la información pública, los datos personales o bien, la constancia de su rectificación.

Para la tramitación de las solicitudes de información dirigidas a la **Procuraduría**, la **OIP** estará a lo dispuesto por la **Ley de Transparencia**, el **Reglamento**, el Manual Específico de Operación de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, los Lineamientos Generales para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, los presentes Lineamientos, así como a lo dispuesto por la normatividad en la materia vigente.

La **OIP** tendrá el horario de atención siguiente:

- Al público en general, de 9:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles.

- Al personal de la **Procuraduría**, de 9:00 a 15:00 hrs. y de 17:00 a 19:00 hrs., de lunes a viernes, en días hábiles.

- **Ubicación:**

General Gabriel Hernández No. 56, Planta Baja, parte posterior del Edificio Principal. Col. Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

- **Teléfonos:**

5345-5213 y 5345-5202.

- **Portal de Internet:**

www.pgjdf.gob.mx/transparencia

- **Correo electrónico:**

oip.pgjdf@hotmail.com y oip@pgjdf.gob.mx

CUARTO.- Del Responsable Operativo de la OIP.

Al frente de la **OIP** estará un Responsable Operativo, el cual será el encargado de dar atención a las solicitudes de información dentro de los plazos establecidos y brindar asesoría al personal designado como Enlace de las unidades administrativas de la **Procuraduría**, así como a los solicitantes en general; asimismo, verificará que las unidades administrativas den cumplimiento a las obligaciones de la **Ley de Transparencia**. Coordinará el proceso de capacitación al personal de la **Procuraduría** en materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, y realizará las gestiones correspondientes ante el Comité de Transparencia. Las funciones de dicho servidor público se encuentran establecidas en la **Ley de Transparencia**, y en su **Reglamento**, así como en la normatividad en la materia vigente.

QUINTO.- De la estructura de la OIP.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la **OIP** estará integrada por las áreas de servicio siguientes:

- a) De Atención a Solicitudes (de Información Pública y de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de Datos Personales);
- b) De Capacitación y Apoyo al Comité;
- c) De Actualización del Portal y Seguimiento Institucional; y,
- d) De Atención a Usuarios y Solicitantes.

Al frente de cada área de servicio, habrá un responsable que será designado por el Titular de la **OIP** y/o por el Responsable Operativo.

SEXTO.- Del Área de Atención a Solicitudes (de Información Pública y, de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales).

Es el área encargada de dar atención a las solicitudes de información, a través del sistema INFOMEX, independientemente del medio de recepción; dicho sistema asignará un número de folio a cada solicitud, con el que los solicitantes darán seguimiento a sus solicitudes dentro de los plazos establecidos; asimismo, atenderá y dará seguimiento a los trámites derivados de la interposición de recursos de revisión. Dicha área tendrá las funciones siguientes:

- a) Orientar en forma sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes de información, cuando éstos así lo requieran, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente en el domicilio de la **OIP**;
- b) Apoyar al solicitante en la captura de su solicitud en el sistema INFOMEX y explicar las ventajas de presentarla a través de dicho módulo, y en caso de que lo requiera, permitirle el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet;
- c) Utilizar de manera obligatoria el módulo de INFOMEX, para el registro de solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito, correo electrónico, de manera verbal o de manera telefónica;
- d) Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se solicite, excepto cuando ésta se presente después de las quince horas o en un día inhábil, en cuyo caso se hará el día hábil siguiente;
- e) Analizar la solicitud a efecto de determinar si los datos o la información requerida corresponden a una solicitud de información pública o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; asimismo, determinar la(s) unidad(es) administrativa(s) que detentan la información para que se dé atención a dicha petición;
- f) Elaborar oficio de notificación de solicitud, signado por el Responsable Operativo de la **OIP**, en caso de ausencia por el Titular de la **OIP**, o por quien éste determine, y turnar la solicitud de información o de datos personales a la(s) unidad(es) administrativas que puedan detentar la información;
- g) Recibir de la(s) unidad(es) administrativa(s) las respuestas a las solicitudes y determinar si satisfacen o no el requerimiento del solicitante. Si no lo satisface, la devolverá a través del mismo medio, a efecto de que la unidad administrativa la corrija, funde o motive adecuadamente, complete la respuesta o adjunte los archivos correspondientes;

- h) Notificar a la unidad administrativa cuando la información solicitada sea en copias certificadas, por lo que dicho trámite de certificación será responsabilidad de ésta;
- i) Atender y dar seguimiento a los trámites que se deriven de los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas de la **Procuraduría**, a las solicitudes de información y/o de datos personales;
- j) Solicitar a la Unidad Administrativa responsable del recurso de revisión, elaborar y enviar al Instituto el Informe de Ley correspondiente, y en su caso, la respuesta complementaria, dentro de los términos legales aplicables;
- k) Coordinar el cumplimiento a la resolución que recaiga a los recursos de revisión, con el Enlace de la Unidad Administrativa que haya conocido del recurso; y,
- l) Las demás encomendadas por el superior jerárquico, así como de las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

SÉPTIMO.- Del Área de Capacitación y Apoyo al Comité.

Es el área encargada de determinar y coordinar la operación del Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información pública y protección de datos personales, asimismo, establecer la secuencia cronológica de las actividades que debe desarrollar la **OIP** en la detección de las necesidades de capacitación.

Coadyuvará al desarrollo de las acciones inherentes al proceso de operación y funcionamiento del Comité de Transparencia, respecto a la logística para el análisis y elaboración de proyectos de respuesta por parte de las unidades administrativas; asimismo, será encargada de integrar las carpetas de sesión y participar en los asuntos que requieran de su intervención. Las funciones que tendrá dicha área a su cargo, son las siguientes:

- a) Determinar los cursos de capacitación en materia de transparencia y rendición de cuentas, acceso a la información pública y protección de datos personales, para el personal de la **Procuraduría**;
- b) Elaborar el Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- c) Elaborar y difundir las convocatorias de capacitación para el personal de la **Procuraduría**;
- d) Coordinar el desarrollo técnico y de logística de las acciones de capacitación y formación;
- e) Fungir como Enlace operativo de la **Procuraduría**, ante la RETAIP en materia de capacitación, educación, promoción de la cultura de la transparencia y protección de datos personales, así como coordinar los trabajos que de ella deriven;
- f) Participar como instructor en los cursos sobre la **Ley de Transparencia** y la Ley de Datos Personales;
- g) Operar estrategias para incentivar la participación de las unidades administrativas, en las acciones de capacitación y formación que promueva la **Procuraduría**;
- h) Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite el Titular de la **OIP** y/o el Responsable Operativo;
- i) Coordinar las acciones para la expedición de constancias por parte de la Institución, del Instituto, así como cualquier otra institución o dependencia de la administración pública local o federal;
- j) Coordinar con el Instituto y los representantes de la **Procuraduría**, la realización de acciones de difusión relativas a la Conmemoración del Día Internacional del Derecho a la información (Feria de la Transparencia);
- k) Elaborar los oficios de solicitud de espacios para el desarrollo de los cursos y/o talleres de capacitación;

- l) Integrar la carpeta de sesión con el debido soporte documental y elaborar el comunicado para convocar a los miembros del Comité de Transparencia así como el proyecto de Acta de sesión;
- m) Participar en todas las sesiones del Comité de Transparencia, a efecto de incorporar en el acta respectiva las resoluciones tomadas por los miembros del Pleno del Comité;
- n) Elaborar y controlar la Lista de Asistencia a la sesión del Comité de Transparencia;
- o) Proceder por instrucción del Titular de la **OIP** y del Responsable Operativo, a formalizar el Acta aprobada, recabando la firma de los miembros que hayan asistido a la sesión y posteriormente enviarla los miembros del Comité de Transparencia, a efecto de dar cumplimiento a los acuerdos respectivos;
- p) Elaborar un registro de la información reservada, así como de los documentos o expedientes con datos personales clasificados como información confidencial, el cual deberá contener folio; fuente de información; unidad administrativa responsable de su conservación, guarda y custodia; fecha de clasificación; clave o número de acuerdo del Comité de Transparencia; fundamento legal; y, los datos personales, expediente o partes del expediente o documento que contiene información confidencial;
- q) Coordinar las actividades en la **OIP**, en cuanto a la Feria de Transparencia, desarrollo de cursos de capacitación, y logística para los eventos de la **OIP** o de la Dirección General de Política y Estadística Criminal; y,
- r) Las demás encomendadas por el superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

OCTAVO.- Del Área de Actualización del Portal y Seguimiento Institucional.

Es el área encargada de verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública de las unidades administrativas, de conformidad con lo establecido en la **Ley de Transparencia**, su **Reglamento**, los Criterios y Metodología de Evaluación de la Información Pública de Oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet; brindar asesoría a las unidades administrativas, así como coordinar la integración y entrega de los informes de gestión institucional que deriven de la operación y funcionamiento de la **OIP**. Dicha área tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- a) Atender e instrumentar el seguimiento a las normas y recomendaciones que emita el Instituto, derivadas de la evaluación a los portales de Internet, así como por las omisiones que se detecten en la evaluación de la sección de transparencia;
- b) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el portal de Internet de la **Procuraduría**, así como actualizar lo correspondiente a la **OIP**;
- c) Participar en las reuniones de coordinación con el Instituto, para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a través de la RETAIP;
- d) Sistematizar y analizar la información derivada del Sistema INFOMEX, para integrar los informes de gestión institucional (semanales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales), que emita la **OIP** a las distintas instancias internas y externas de la **Procuraduría**;
- e) Apoyar en la elaboración del Programa Operativo Anual, en lo que corresponda a la **OIP**, así como en la elaboración de informes que en la materia soliciten la Dirección General de Política y Estadística Criminal así como las áreas competentes de la Oficialía Mayor de la **Procuraduría**;
- f) Apoyar al Responsable Operativo de la **OIP**, en el desarrollo de actividades administrativas u operativas que solicite el Titular de la **OIP**, así como en el Comité de Transparencia;
- g) Dar seguimiento institucional al Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y al Programa de Monitoreo y Evaluación del Desempeño Gubernamental (PROMOEVA), en lo relativo a la **OIP**;

- h) Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite el Titular de la **OIP** y/o el Responsable Operativo de la **OIP**; y,
- i) Las demás que le sean asignadas por el Titular de la **OIP**, el Responsable Operativo, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

NOVENO.- Del Área de Atención a Usuarios y Solicitantes.

Esta área tendrá como responsabilidad fortalecer el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de la **Procuraduría**, asimismo, brindar atención a los usuarios de la Institución. Dicha área tendrá las funciones siguientes:

- a) Llevar el registro, control y seguimiento de la correspondencia de entrada y salida, a través del sistema habilitado para tal efecto;
- b) Recibir correspondencia interna y externa relacionada con la gestión de la **OIP**, así como registrarla y turnarla al Responsable Operativo;
- c) Registrar las solicitudes en el módulo manual del Sistema INFOMEX, así como dar seguimiento a la petición del usuario, informando el estado que guarda su solicitud;
- d) Elaborar y mantener actualizado el Directorio de Enlaces con la **OIP**; y,
- e) Las demás que le sean asignadas por el Titular de la **OIP** y el Responsable Operativo, así como las establecidas en la normatividad aplicable en la materia.

DÉCIMO.- De los expedientes de la OIP.

La operación y resguardo de los expedientes generados por la **OIP**, será de conformidad con las disposiciones siguientes:

- a) Cada expediente de solicitud, estará debidamente identificado con una etiqueta con la información siguiente:

El Nombre del solicitante, Número de folio que emite el sistema INFOMEX, tipo de solicitud de Información pública o de datos personales, así como las iniciales del servidor público que tiene a cargo el expediente.

- b) El expediente, contendrá todos los documentos correspondientes del trámite de la solicitud, en orden cronológico.
- c) El resguardo estará a cargo del servidor público que tenga asignada su atención hasta la emisión de respuesta o darle continuidad en caso de que el solicitante no esté satisfecho con la respuesta y promueva un recurso de revisión hasta su resolución.
- d) Los expedientes de las solicitudes de Información pública o de datos personales y los Recursos de Revisión concluidos, se organizarán en el mobiliario que concentra el archivo de la OIP.

DÉCIMO PRIMERO.- De la validación de los Lineamientos.

Los **Lineamientos Generales para el Funcionamiento de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal** se firman por sus integrantes conforme quedó establecido en el acuerdo **CT/EXT17/037/10-11-15**, de la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de 2015, del Órgano Colegiado, celebrada el **diez de noviembre de dos mil quince**.

(Firma)

LIC. RODOLFO FERNANDO RÍOS GARZA
Presidente del Comité de Transparencia de la PGJDF
y
Procurador General de Justicia
del Distrito Federal

(Firma)

MTRO. ENRIQUE SALINAS ROMERO
Secretario Técnico del Comité de Transparencia de
la PGJDF,
Titular de la Oficina de Información Pública y
Director General de Política y Estadística
Criminal

VOCAL

(Firma)

LIC. OSCAR FLORES MOLINA
Director General Jurídico Consultivo y
de Implementación del Sistema de Justicia Penal

ASESOR

(Firma)

LIC. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ PAZ
Contralor Interno

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

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

Que la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal como Dependencia normativa en materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas, y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Uso de Suelo y Construcciones y Obras, entre otras, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Inscripción correspondiente de sus trámites en el Registro Electrónico multicitado, cuyo listado y formatos de solicitud, en su caso, fueron publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo del presente año, para que produjeran sus efectos jurídicos correspondientes; y en algunos casos se ha concluido con el proceso de actualización correspondiente.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de diversos trámites en materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas, Uso de Suelo y Construcciones y Obras, del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el listado, así como los formatos de solicitud, en su caso, de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO, ASÍ COMO LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE LOS TRÁMITES QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC, EN MATERIA DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, MERCADOS PÚBLICOS Y MERCADOS SOBRE RUEDAS, USO DE SUELO Y CONSTRUCCIONES Y OBRAS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se da a conocer el listado así como los formatos de solicitud, en su caso, de treinta y un trámites en materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas, Uso de Suelo y Construcciones y Obras, del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día 8 de octubre de dos mil quince.

Dado en la Ciudad de México, a los siete días del mes de diciembre de dos mil quince.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
479	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Declaración de Apertura, para en lo sucesivo funcionen con Aviso para operar Establecimiento Mercantil con giro de bajo impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
480	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Licencia de Funcionamiento Tipo A, B, Ordinaria o Especial, para en lo sucesivo operar con Permiso para funcionar Establecimiento Mercantil con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal, según corresponda	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
481	Aviso para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
482	Aviso de modificación en el aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o alguna otra especificada en el sistema que tenga el establecimiento mercantil con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
483	Aviso para la colocación en la vía pública de enseres e instalaciones de establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos preparados y/o bebidas, y revalidación del mismo	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
484	Aviso de modificación del domicilio de establecimiento mercantil, con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
485	Autorización para ampliación de horario de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
486	Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo

487	Solicitud de modificación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o de Impacto Zonal, por variación de superficie, aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o cualquiera otra especificada en el sistema	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
488	Solicitud de cese de actividades o cierre de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Zonal; o Aviso de suspensión temporal o cese definitivo de actividades de establecimientos mercantiles con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
489	Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
490	Solicitud de Permiso para que un giro mercantil de Bajo Impacto o de Impacto Vecinal opere, por una sola ocasión, por un periodo determinado de tiempo, o por un solo evento, como giro mercantil de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
491	Solicitud de Revalidación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
492	Solicitud de Traspaso de establecimiento mercantil que opera con Permiso; o Aviso de Traspaso de establecimiento mercantil de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
493	Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 1
494	Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 2
495	Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 3
496	Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 4

497	Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 5
498	Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 6
499	Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 7
500	Autorización de remodelación de local	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 8
501	Expedición de Constancia de alineamiento y/o número oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 9
502	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 10
503	Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial; y c) Aviso de Terminación de obra.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 11
504	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, prórroga del registro y aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 12
505	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del registro y Aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 13
506	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 14
507	Aviso de Visto Bueno de seguridad y operación, y renovación.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 15
508	Expedición de licencia de subdivisión, fusión y prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 16
509	Expedición de licencia de relotificación y su prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 17

Anexo 1

CDMX
CIUDAD DE MÉXICODELEGACIÓN
CUAUHTÉMOCUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH_A9D_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegacional en

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el *artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal*, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite *Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado*. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número/Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	

DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD COMERCIAL HASTA POR 90 DÍAS

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número/Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Fecha de nacimiento		Nacionalidad	
Teléfono			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número/Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			

Nacionalidad		
Instrumento o documento con el que acredita la representación		
Número o Folio	Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado	Entidad Federativa	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos		
Nombre(s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
REQUISITOS		
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Clave Única Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple)	
Documento de Identificación oficial del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Documento de Identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial en nombre del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple)	
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo)	
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)		
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Artículo 15 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal	
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	
Numerales Décimo Quinto Fracción VI, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Quinto, Trigésimo Sexto, Trigésimo Séptimo y Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal	

Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Vigencia del documento a obtener	De 1 a 90 días naturales
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	
Colonia		Delegación			
Actividad Comercial					
No. de cédula		Fecha de expedición			

RAZONES EN LAS QUE FUNDA SU PETICIÓN Y DÍAS SOLICITADOS

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Observaciones

*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud considerando lo siguiente:
 Que prevalezca el mismo giro.
 Que la petición no obedezca a una operación de arrendamiento.
 Que el solicitante presente motivos razonables para dejar de ejercer su actividad por tiempo determinado.
 *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.
 *El locatario o comerciante podrá solicitar la expedición de una nueva autorización en caso de que exista imposibilidad de reintegrarse a su actividad comercial de conformidad con el Numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

 Nombre y Firma

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN HASTA POR 90 DÍAS PARA QUE UNA PERSONA DISTINTA DEL EMPADRONADO PUEDA EJERCER EL COMERCIO EN PUESTOS PERMANENTES O TEMPORALES EN MERCADOS PÚBLICOS POR CUENTA DEL EMPADRONADO, DE FECHA ____ DE _____ DE ____.



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 2

Folio:

CDMX
CIUDAD DE MÉXICODELEGACIÓN
CUAUHTÉMOCUnidad de
Atención
Ciudadana

Clave de formato:

TCUH_CEE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegacional en

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el *artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal*, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite *Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición*. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			

Instrumento o documento con el que acredita la representación

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

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
REQUISITOS	
Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos	Reexpedición de Cédula de Empadronamiento
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)
Acta de nacimiento (1 copia simple y original para cotejo)	3 fotografías tamaño credencial
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)
3 fotografías tamaño credencial	Documento expedido por autoridad competente para el caso de robo, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo)
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Documento expedido por autoridad competente para el caso de extravío, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo)
Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de luz, boleta de servicio de agua o estado de cuenta de servicio telefónico) (1 copia simple y original para cotejo)	Cédula de empadronamiento para el caso de actualización, tratándose de reexpedición (1 copia simple y original para cotejo)
Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo)	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado
Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México	Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal	Artículos 26, 27, 28, 29, 30 y 32 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal
Numerales Décimo Quinto Fracción I, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Noveno, Vigésimo, Vigésimo Primero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Tercero y Vigésimo Cuarto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal	
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

DATOS DEL MERCADO PÚBLICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial solicitada			

Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	

Observaciones

- *La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente:
Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Disponibilidad de local, Satisfacción de la demanda y Planificación y zonificación de las áreas de distribución de giros del mercado
- *En ningún caso se concederá al mismo comerciante más de una cédula de empadronamiento
- *La autoridad dará preferencia a las solicitudes de empadronamiento siguientes:
Para personas afectadas con incapacidad parcial permanente de trabajo, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo
Para expendio de periódicos, revistas o libros
- * En caso de no designar beneficiario, se aplicará lo establecido en la normatividad vigente.
- *Los locales o puestos que deriven de una recuperación que sean objeto de una nueva asignación, deberán ser otorgados con el mismo giro con el que venían operando y no se podrá realizar cambio de giro hasta dentro de los seis meses posteriores a su asignación, previo trámite y autorización correspondiente.
- *Para el caso de reexpedición por actualización se imprimirá en la cédula anterior la leyenda "SIN VALOR OFICIAL", devolviéndola así al solicitante, al entregar la nueva Cédula.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS O SU REEXPEDICIÓN, DE FECHA ____ DE _____ DE ____.



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 3



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
CUAUHTEMOC



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH_REE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegación en

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar)

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario,
Corredor Público o
JuezNúmero de Notaría,
Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia			
Delegación		C.P.	

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple)
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo)

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 31 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal	Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado
Numerales Décimo Quinto Fracción II, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Vigésimo Quinto, Vigésimo Sexto y Vigésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal	

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Refrendo
Vigencia del documento a obtener	1 año
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	

Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de cédula		Fecha de expedición	
Observaciones	<p>*El refrendo se debe solicitar en el mes de enero de cada año.</p> <p>*La autoridad realizará la revisión y análisis de las condiciones que dieron origen al empadronamiento, considerando lo siguiente</p> <p>Que sea la misma actividad comercial</p> <p>Que no exista arrendamiento</p> <p>Que sea el mismo titular</p> <p>Que desarrolle su actividad conforme a los ordenamientos legales vigentes</p> <p>*En caso de que la solicitud de refrendo ingrese después del 31 de enero, dicha solicitud se atenderá de conformidad con lo establecido por el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.</p> <p>*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.</p>		

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REFRENDO DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 4



Folio: [Redacted]

Clave de formato: TCUH_ACG_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

C. Jefe Delegacional en [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, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite *Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público*. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* 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, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)

CURP [Redacted] Fecha de nacimiento [Redacted]

Nacionalidad [Redacted] Teléfono [Redacted]

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Nombre(s) [Redacted]

Apellido Paterno [Redacted] Apellido Materno [Redacted]

Identificación Oficial [Redacted] Número / Folio [Redacted]
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)

Nacionalidad [Redacted]

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio [Redacted] Nombre del Notario, [Redacted]
Corredor Público o Juez

Número de Notaría, [Redacted] Entidad Federativa [Redacted]

Correduría o Juzgado [Redacted]

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle [Redacted] No. Exterior [Redacted] No. Interior [Redacted]

Colonia			
Delegación		C.P.	

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

REQUISITOS	
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	3 fotografías tamaño credencial
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple)
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo)
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículos 32, 35, 38, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal
Numerales Décimo Quinto Fracción III, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Vigésimo Octavo y Vigésimo Noveno de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal	Artículos Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

ACTIVIDAD COMERCIAL SOLICITADA		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL					
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.					
Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	
Colonia		Delegación			
Actividad Comercial					
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición			

Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	

Observaciones	<p>*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Satisfacción de la demanda, Zonificación del Mercado Público y Opinión de los locatarios o comerciantes con el mismo giro</p> <p>*Se sujetará en lo establecido en el Catálogo de Giros para el desarrollo de actividades comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.</p> <p>*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.</p>
----------------------	---

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE GIRO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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

Anexo 5



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH_ATD_1

Nombre del trámite:

Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público

Ciudad de México, a

 de de

C. Jefe Delegacional en

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el *artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal*, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite *Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público*. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (CEDENTE)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL CESIONARIO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Nacionalidad

Instrumento o documento que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	

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

REQUISITOS	
Formato de Solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular (cedente) (1 copia simple)
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	3 fotografías tamaño credencial del cesionario
Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Documento de Identificación oficial del cesionario (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple)	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo)
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)	Clave Única de Registro de Población (CURP) del cesionario (1 copia simple)
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de domicilio del cesionario (Persona que recibe los derechos) (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo)
*Acta de nacimiento del cesionario (1 copia simple y original para cotejo)	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículos 32, 35, 36, 37, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal
Numerales Décimo Quinto Fracción IV, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo y Trigésimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal	Artículos 51 fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado

* Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal	
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	
Calle		No.	
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de Cédula		Fecha de expedición	

Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	

Observaciones

- *La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud tomando en cuenta:
 - Que prevalezca el mismo giro
 - Que no exista de por medio una compraventa
- *Deberán presentarse a realizar el trámite el cedente y el cesionario
- *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO (CEDENTE) O REPRESENTANTE

CESIONARIO (PERSONA QUE RECIBE LOS DERECHOS)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

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

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN PARA EL TRASPASO DE DERECHOS DE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DEL LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJA TEL LOCAL TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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

Anexo 6



Folio: [Redacted]

Clave de formato: TCUH_CND_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

C. Jefe Delegacional en [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, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite *Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado*. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* 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, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP	[Redacted]	Fecha de nacimiento	[Redacted]
Nacionalidad	[Redacted]	Teléfono	[Redacted]

DATOS DEL FINADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)	[Redacted]		
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]
Acta de defunción	[Redacted]	Número / Folio	[Redacted]

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)	[Redacted]		
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]
Identificación Oficial	[Redacted]	Número / Folio	[Redacted]
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad	[Redacted]		

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle	[Redacted]	No. Exterior	[Redacted]	No. Interior	[Redacted]
-------	------------	--------------	------------	--------------	------------

Colonia			
Delegación		C.P.	

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	3 fotografías tamaño credencial del interesado
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado (1 copia simple)
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 Copia simple y original para cotejo)
Acta de nacimiento del interesado (1 copia simple y original para cotejo)	Acta de defunción del titular de la cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de domicilio del interesado (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo)
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)

Fundamento Jurídico

Artículos 32, 40, 41, 42, 43, 44 y 82 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.
Artículos 51, fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	Numerales Décimo Quinto Fracción V, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Trigésimo Primero, Trigésimo Segundo, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto de los Lineamientos para la operación y funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	

Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición	

Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	

Observaciones

La autoridad llevará a cabo la revisión y análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente:

- *Que prevalezca el mismo giro.
- *En caso de que se haya establecido la designación de algún beneficiario de manera libre y voluntaria por parte del titular, éste gozará de derecho de preferencia para que se le otorgue la concesión del mismo local comercial, y no deberá presentar el documento o instrumento que acredite la preferencia
- *En caso de que se suscite alguna controversia entre dos o más personas por atribuirse los derechos sobre una misma cédula de empadronamiento, se suspenderá la tramitación de plano y los interesados deberán apearse al procedimiento de resolución de controversias, establecido en el Capítulo VII del Reglamento de Mercados Públicos para el Distrito Federal.
- *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CAMBIO DE NOMBRE DE TITULAR DE LA CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO POR FALLECIMIENTO DEL EMPADRONADO, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATTEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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

Anexo 7



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH_PEA_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegacional en

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite *Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías*. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL ENCARGADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la actividad comercial no la realice el titular de la cédula de empadronamiento.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Documento de Identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial a nombre del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple)		
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)		
Documento de Identificación oficial del interesado (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a lo establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal o en los ordenamientos legales que se emitan, por el periodo correspondiente, en su caso. (1 copia simple)		
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Comprobante de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal, correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple)		
Refrendo correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, correspondiente al año en que se realiza la solicitud (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal		
Artículos 1, 2 fracción IX, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 14, 15 y 16 de las Normas para las Romerías de Mercados Públicos de la Ciudad de México	Numerales Décimo Quinto Fracción VII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Noveno, Cuadragésimo, Cuadragésimo Primero y Cuadragésimo Segundo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.		
Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal	Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México.		

Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Permiso
Vigencia del documento a obtener	De 15 a 60 días naturales
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado	<input type="text"/>	No. oficial	<input type="text"/>	No. de local	<input type="text"/>
Calle	<input type="text"/>	No.	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>	Delegación	<input type="text"/>		
Actividad Comercial	<input type="text"/>				
No. de cédula	<input type="text"/>	Fecha de expedición	<input type="text"/>		

ROMERÍA SOLICITADA (marque con una "x" la romería de su interés)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Fiestas patrias; del 20 de agosto al 16 de septiembre.	<input type="checkbox"/>
Día de muertos; del 05 de octubre al 3 de noviembre.	<input type="checkbox"/>
Navideña y de reyes; del 15 de noviembre al 07 de enero del año siguiente.	<input type="checkbox"/>

Dimensión y croquis de ubicación de la Romería solicitada

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberán ser requisitados por el interesado.



Norte

Especificar el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

Observaciones	<p>La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Las Romerías solo podrán realizarse en las fechas y temporadas establecidas, y únicamente podrán comercializarse bienes y productos de temporada autorizados. *El Órgano Político Administrativo asignará los espacios y determinará las dimensiones del local o puesto para el desarrollo de la actividad comercial en las Romerías; tomando en cuenta la opinión de los locatarios o comerciantes que participen. *No se otorgarán permisos para vender o distribuir, artículos de procedencia ilegal, juegos pirotécnicos, material inflamable o explosivo y bebidas embriagantes. *En caso de no contar con el Comprobante de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud.
---------------	--

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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	

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PERMISO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN ROMERÍAS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATTEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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

Anexo 8



Folio: _____

Clave de formato: TCUH_ARL_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Autorización de remodelación de local**

Ciudad de México, a _____

de _____

de _____

C. Jefe Delegacional en _____

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite *Autorización de remodelación de local*. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Identificación Oficial _____

Número / Folio _____

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP _____

Fecha de nacimiento _____

Nacionalidad _____

Teléfono _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Identificación Oficial _____

Número / Folio _____

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Nacionalidad _____

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio _____

Nombre del Notario, Corredor Público o
Juez _____

Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____

Entidad Federativa _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle _____

No. Exterior _____

No. Interior _____

Colonia _____

Delegación _____

C.P. _____

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
REQUISITOS	
Formato de solicitud (original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Dictamen técnico de la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor patrimonial. (1 copia simple y original para cotejo)
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor histórico. (1 copia simple y original para cotejo)
Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor artístico. (1 copia simple y original para cotejo)
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)
Opinión favorable de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, emitida por el Órgano Político-Administrativo correspondiente. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año de la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple)
Opinión favorable de la Dirección General de Protección Civil, emitida por el Órgano Político - Administrativo correspondiente. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) correspondiente al año en que se realiza la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple).
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículo 264 Código Fiscal del Distrito Federal.	Artículo 28 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Numerales Décimo Quinto fracción VIII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Cuadragésimo Tercero, Cuadragésimo Cuarto, Cuadragésimo Quinto, Cuadragésimo Sexto y Cuadragésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.
Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México.	
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Vigencia del documento a obtener	10 días naturales
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Negativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	
Calle		No.	
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de cédula		Fecha de expedición	

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA DE REMODELACIÓN Y MATERIALES QUE SE VAN A UTILIZAR
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Dimensión y croquis de obra a realizar
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberán ser requisitados por el interesado
 Norte
Especificar la ubicación de la obra a realizar y número de los locales colindantes.

Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Que la remodelación no cause afectación a la estructura del mercado. Que la remodelación no implique un riesgo para la seguridad de los demás locatarios y del público en general. Que la remodelación no fusione locales. Que la remodelación no invada áreas de uso común. Opinión de los locatarios o comerciantes que por la cercanía al local o puesto puedan resultar afectados en su actividad *En su caso, si el inmueble está catalogado con valor histórico, artístico y/o patrimonial por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; cualquier intervención que se pretenda llevar a cabo sobre el mismo, estará sujeta al dictamen técnico emitido por la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano y la autorización del Instituto Federal correspondiente. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.
---------------	---

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DE LO CAL, DE FECHA ____ DE _____ DE



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 9



Folio: _____

Clave de formato: TCUH_ECA_1

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

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

En su caso

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

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

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número _____ Fecha _____
 Entidad Federativa _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, 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

Número o Folio _____ Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____
 Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____ Entidad Federativa _____
 Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)					
Apellido Paterno		Apellido Materno			

REQUISITOS

1.- Este formato debidamente llenado y firmado	2.- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).
3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal.	4.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículos 42 y 43.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.	

Costo:	Artículos 233 y 234 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Constancia.
Tiempo de respuesta	10 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	2 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta: No procede, Negativa Ficta: No procede.

DATOS DEL PREDIO

** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.

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

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

Escritura Pública No.					
Notario		No.			
Entidad Federativa					
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio					
Fecha		Otro documento			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



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

Observaciones	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. *Aplica para predios ubicados en dos o más Delegaciones, y se tramita en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
---------------	--

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Sello de recepción

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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

Anexo 10



DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH_RCS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

Presente

pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio	
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país			
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar	

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, 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

Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado.	2. Responsiva y carnet original del corresponsable en seguridad estructural.		
3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.	4. Memoria de cálculo que contenga los criterios de diseño estructural adoptados y los resultados de las pruebas necesarias y suficientes que garanticen la seguridad estructural de la edificación cumpliendo con el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.		
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	6. Para la renovación, además de los anteriores, presentar constancia de seguridad estructural.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción VII.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículo 38 fracción I, inciso e), 68 párrafo tercero, 71 y 139 fracción I.		
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o su 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 del Distrito Federal lo determine.		
Tiempo de respuesta	Inmediato		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica		
TRÁMITE A REALIZAR			
Marque con una X			
Registro	<input type="checkbox"/>	Renovación	<input type="checkbox"/>
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
CORRESPONSABLES (En caso de Renovación)			
Bajo mi responsabilidad, hago constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a sus condiciones de seguridad estructural.			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Firma			

DATOS DEL INMUEBLE					
Calle			No.		
Colonia			Delegación		
Cuenta Catastral			Superficie del predio		
Superficie total construida		m ²	Superficie s.n.b		m ²
Estacionamiento cubierto		m ²	Estacionamiento descubierto		m ²
Semisótano	Si		No		
Superficie de desplante		m ²	Número de sótanos		Cajones de estacionamiento
Número de niveles s.n.b			Número de viviendas (en su caso)		
		%	Área libre*		m ² %

(s.n.b = Sobre nivel de banqueteta; b.n.b = Bajo nivel de banqueteta)
 (* Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)

EN EL CASO DE CAMBIO DE USO	
Uso actual	
Uso pretendido	

OBSERVACIONES
a) Debe ser renovada (revalidada) cada 5 años o después de un sismo cuando la Administración lo determine.
b) El trámite para la renovación debe iniciar 15 días hábiles antes de la fecha del vencimiento de la constancia.
c) En el caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

 Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL O RENOVACIÓN, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 11

DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOCUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O 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

Número o Folio

Nombre del Notario,

Número de Notaría,

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS GENERALES			
1. Este formato debidamente llenado y firmado por duplicado;	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización);		
3. Comprobante de pago de derechos (se presenta después de autorizada la licencia y previo a su entrega);	4. Constancias de adeudos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 248, fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal, en su caso;		
5. Acta constitutiva, en caso de persona moral	6. Documento que acredite la personalidad del representante legal. (Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado).		
7. Libro de bitácora de obra foliado, firmado por el Director Responsable de Obra, para ser sellado por la Delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; excepto para los casos señalados en la fracción V del Artículo 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	8. Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables que correspondan;		
En caso de áreas o zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico, Arqueológico y Cultural de la Federación o cuando se trate de inmuebles parte del patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro de área de conservación patrimonial del Distrito Federal, según corresponda:			
1. Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia;	2. Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes;		
3. Dictamen técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;	4. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.		
5. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	6. Responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.		
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.	8. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.		
PARA EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN:			
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial;		
3. Certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.	4. Proyecto de captación de agua pluvial y tratamiento de aguas residuales autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente;		
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, acompañados de la memoria descriptiva de la obra, firmados por el propietario o poseedor, por el director responsable de obra o los corresponsables, en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;	6. Dos tantos del proyecto estructural, acompañados de la memoria de cálculo, firmados por el director responsable de obra y el corresponsable de seguridad estructural, con las características establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		
7. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	8. Cuando se trate de zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, se requiere, el dictamen técnico de SEDUVI, visto bueno del INBA y/o licencia del INAH, así como responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.		
9. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	10. Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso;		
PARA INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA:			
1. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, así como las 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 acorde con las normas y disposiciones de la materia;	2. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 1 de esta modalidad.		

3. Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en instalaciones,	4. Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o Local que intervienen y de los entes particulares involucrados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
PARA ESTACIONES REPEIDORAS DE COMUNICACIÓN CELULAR Y/O INALÁMBRICA:	
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente y certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, para el uso específico de que se trate;
3. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, los cálculos y memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado acorde con las Normas y disposiciones aplicables en la materia;	4. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 3 de esta modalidad.
5. 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	
PARA DEMOLICIONES:	
1. Acreditar la propiedad del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente;
3. Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, señalando la superficie a demoler por piso o planta, con indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición. Documentos que deberán estar firmados por el director responsable de obra y el corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	4. Medidas de protección a colindancias;
5. Programa de demolición en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Plano de planta arquitectónica, cortes y fachada.
7. Declaratoria de Cumplimiento Ambiental o Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente.	
PARA EXCAVACIONES O CORTES CUYA PROFUNDIDAD SEA MAYOR DE UN METRO; TAPIALES QUE INVADAN LA ACERA EN UNA MEDIDA SUPERIOR A 0.50 M; OBRAS O INSTALACIONES TEMPORALES EN PROPIEDAD PRIVADA Y EN LA VÍA PÚBLICA COMO FERIAS, APARATOS MECÁNICOS, CIRCOS, CARPAS, GRADERÍAS, DESMONTABLES Y SIMILARES	
1. Comprobante de pago de derechos.	2. Responsiva del director responsable de obra.
PARA INSTALACIONES O MODIFICACIONES EN EDIFICACIONES EXISTENTES, DE ASCENSORES PARA PERSONAS, MONTACARGAS, ESCALERAS MECÁNICAS O CUALQUIER OTRO MECANISMO DE TRANSPORTE ELECTROMECÁNICO:	
1. Dos juegos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato;	2. Memoria de cálculo firmada por el corresponsables en seguridad estructural;
3. Tipos de servicios a que se destinará la instalación o modificación.	4. Responsivas del director responsable de obra, del corresponsables en seguridad estructural y del corresponsables en instalaciones;
PARA PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL:	
1. Presentarla dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la licencia de construcción especial.	2. Formato debidamente llenado y firmado;
3. Número, fecha de expedición y de vencimiento de la licencia;	4. Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado.
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII, XVIII, 8º fracción III, 58, 59 y 87 fracción VI	Acuerdo por el que se establece el Subcomité de Instalaciones Subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. Gaceta Oficial del 24 de abril de 2009.- Artículos 2º, 5º, 6º, 7º y 12.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 10, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 70 fracción II y 236;	

Costo:	Artículo 186, y en caso de obra nueva o ampliación, 181, 182, 185, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Licencia de construcción especial.
Tiempo de respuesta	24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a su presentación y 3 días hábiles para su prórroga. 30 días hábiles para las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 57 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y 15 días hábiles para su prórroga.
Vigencia del documento a obtener	1 año para edificaciones en suelo de conservación y demoliciones; tres meses para los demás casos.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, Procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III y su prórroga.

MODALIDAD SOLICITADA	
<input type="checkbox"/>	• Edificaciones en suelo de conservación.
<input type="checkbox"/>	• Instalaciones subterráneas o áreas 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 de un metro.
<input type="checkbox"/>	• Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.50 m.
<input type="checkbox"/>	• Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.
<input type="checkbox"/>	• Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

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

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA					
Nombre	<input type="text"/>	Registro No.	<input type="text"/>		
Calle	<input type="text"/>	No. Exterior	<input type="text"/>	No. Interior	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>				
Delegación	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>		
Teléfono	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>		

CORRESPONSABLES				
Corresponsable en: Seguridad Estructural				
Nombre	<input type="text"/>	Registro No.	<input type="text"/>	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico				
Nombre	<input type="text"/>	Registro No.	<input type="text"/>	

Corresponsable en: Instalaciones							
Nombre				Registro No.			
NOMBRES Y FIRMAS							
	Nombre			Firma			
Propietario, poseedor o interesado							
Representante legal							
Director responsable de obra							
Corresponsable en seguridad estructural							
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico							
Corresponsable en instalaciones							
EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN							
Características Generales de la Obra							
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación
Zonificación							
Uso o destino							
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha				
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha				
Características Específicas de la Obra							
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2		
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%
Número de niveles			Semisótano	Si		No	
Número de sótanos			Número de viviendas				
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2		
Cajones de estacionamiento							
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2		
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta		m2		
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2		
En caso de ampliación y/o modificación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2		
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2		
En caso de reparación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2		
Reparación consistente en:							
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción							
Número				Fecha de expedición			
Demolición							
Superficie existente			m2	Superficie de demolición			m2

Superficie restante considerando demolición		m2
Resolución en materia ambiental número		Fecha

Observaciones

Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:

Equivalente a m3

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

Tapial Andamio Otro

Tipo: Barrera Marquesina Fijos De paso cubierto

Ancho a ocupar de banqueta m

Otro (especificar)

Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura m

De más de 2.5 m de altura m

Material con el que se construirá

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

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

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

Tipo y número de mecanismo de transporte

Descripcion de los trabajos a realizar

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



Norte

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

Observaciones	<p>La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones. La Negativa ficta procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III del Reglamento de Construcciones y su prórroga. Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y las Normas Ambientales aplicables.</p> <p>Para demoler inmuebles declarados como parte del Patrimonio Cultural del Distrito Federal, se requerirá autorización expresa del Jefe de Gobierno del Distrito Federal. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones.</p>
---------------	--

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.**

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

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



Folio : [Redacted]

Clave de forma: TCUH_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

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

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

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

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

[Redacted]

Motivos que impidieron la terminación de la obra

[Redacted]

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga [Redacted]

FUNDAMENTO JURIDICO

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

Costo:	Artículo 186 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Prórroga de Licencia de Construcción Especial
Vigencia del documento a obtener	Hasta por 3 meses y hasta 1 año
Tiempo de respuesta	24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a su presentación y 3 días hábiles para su prórroga. 30 días hábiles para las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 57 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y 15 días hábiles para su prórroga.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; conforme a lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

NOMBRES Y FIRMAS

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de Licencia Vigencia años, del al
 Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo de fecha

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.

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

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

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

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



DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

A VISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____
Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

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 _____

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.

Costo	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación, en su caso; o de conclusión de los trabajos.
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE A VISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 12



Folio: [Redacted]

Clave de formato: TCUH_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (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]
 vencimiento [Redacted] Actividad autorizada a realizar [Redacted]

DATOS DEL INTERESADO (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]
 Público [Redacted]
 Número de Notaría o Correduría [Redacted] Entidad Federativa [Redacted]

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

DATOS DEL 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) [Redacted]
 Apellido Paterno [Redacted] Apellido Materno [Redacted]
 Identificación Oficial [Redacted] Número / Folio [Redacted]
 Nacionalidad [Redacted]

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			

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

REQUISITOS	
1. Este formato debidamente llenado y firmado, por duplicado;	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado; carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana en original)
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros e instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales y copia;	4. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;
5. Plano o croquis con la ubicación, superficie del predio, superficie a construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre y cajones de estacionamiento, en su caso;	6. Comprobante de pago de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal, en su caso y copia;
7. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso.	8. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
9. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica en original (Carta Poder, Poder Notarial, Acta Constitutiva)	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII y XVIII, 8 fracción IV y 87 fracción VI	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracción I, 64, 65 párrafo tercero y 70.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.

Costo:	Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo A
Vigencia del documento a obtener	1 año
Tiempo de respuesta	Inmediato
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede

DATOS DEL PREDIO								
Calle		No. Exterior		No. Interior				
Colonia								
Delegación		C.P.						
Cuenta Catastral		Superficie (m2)						
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión								
Escritura Pública No.								
Nombre del Notario		No.						
Entidad Federativa								
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio								
Fecha		Otro documento						
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2			
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%	
Número de niveles			Semisótano	Si		No		
Número de sótanos								
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2			
Cajones de estacionamiento								
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2			
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta		m2			
Claro libre máximo		m1						
En caso de ampliación y/o modificación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2			
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2			
En caso de reparación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2			
Reparación consistente en:								
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción:								
Número		Fecha de expedición						

MODALIDAD SOLICITADA							
	Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 200 m ² construidos						
	Ampliación de vivienda unifamiliar hasta de 200 m ² construidos (incluyendo la superficie existente)						
	Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos						
	Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura	Altura		m2	Longitud		m1
	Apertura de claros no mayores a 1.5 m	Altura		m2	Longitud		m1
	Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañal	Superficie		m2	Profundidad		m1

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL		
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Registro de manifestación de Construcción Tipos A (Art. 185 apartado A)	\$	
Otros	\$	
Importe total	\$	

En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente.
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.

Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 200 m² construidos en un predio con frente mínimo de 6 m, dos niveles, altura máxima de 5.5 m y claros libres no mayores de 4 m, la cual debe contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el porcentaje de área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general con lo establecido en el programa delegacional de desarrollo urbano correspondiente. • Ampliación de vivienda unifamiliar que cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando lo construido más la ampliación, no rebase 200 m², dos niveles, 5.5 metros de altura y claros libres no mayores de 4 m. • Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos, siempre y cuando los claros libres no sean mayores de 4 m. • Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura. • Apertura de claros no mayores a 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble. • Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales. • Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B • Cuando el predio esté ubicado en zona de conservación, se requerirá de licencia de construcción especial. • El área libre puede consultarse en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la página electrónica http://www.seduvi.df.gob.mx • En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. • Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de Terminación de Obra es de 5 días hábiles
---------------	--

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A DE FECHA _____ DE _____ DE _____

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

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

Sello de recepción



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

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



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

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

No. con fecha de expedición y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada Porcentaje de avance de la obra %

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

Motivos que impidieron la terminación de la obra

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

Costo: Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.

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

Vigencia del documento a obtener 1 año

Tiempo de respuesta 3 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta Procede Afirmativa Ficta

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga Formato debidamente requisitado

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD			
No. de registro		Manifestación tipo	
Vigencia		años, del	
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo			
No		de fecha	

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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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



DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TCUH_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

Presente

Con fecha _____ se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación deconstrucción tipo A:

No. _____ con fecha de expedición _____ con vencimiento al _____

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

REQUISITOS	
En su caso, dos tantos del plano que contenga las modificaciones previstas en la fracción II del artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	Formato debidamente requisitado

VIGENCIA
Permanente

FUNDAMENTO JURIDICO
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 70

Documento a obtener
Autorización de Uso y Ocupación

Tiempo de respuesta
5 días hábiles

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 13



Folio: _____

Clave de formato: TCUH_RMC_2

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

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Jefe Delegacional en Cuauhtémco

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios .

Nombre (s)	_____		
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno	_____
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)	_____	Número / Folio	_____
Nacionalidad	_____		
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país	_____		
Fecha de vencimiento	_____	Actividad autorizada a realizar	_____

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social	_____		
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza	_____	Fecha de otorgamiento	_____
Nombre del Notario o Corredor Público	_____		
Número de Notaría o Correduría	_____	Entidad Federativa	_____
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número	_____	Fecha	_____
Entidad Federativa	_____		

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O 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			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación	C.P.	Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno	Apellido Materno		
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado, por duplicado.	2. Comprobantes de pago de derechos previstos en los artículos 181, 182, 185, 300 y 301 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
3. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidraulicos vigente.	4. Comprobante de pago de los aprovechamientos previsto en el artículo 302 del Código Fiscal del Distrito Federal o, en su caso, del acuerdo con el Sistema de Aguas de la Ciudad de México para la construcción de la obra de reforzamiento hidráulico por parte del desarrollador.		
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, de instalaciones y del proyecto estructural, así como sus memorias en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Libro de bitácora de obra foliado y firmado por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsables.		
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables, en su caso.	8. Identificación oficial con fotografía y copia (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización), así como documento que acredite la personalidad del representante (Carta Poder, Poder Notarial y Acta Constitutiva).		
9. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente.	10. Copia del certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.		
11. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	12. Solicitud de conexiones y comprobante del pago de derechos, cuando la construcción requiera instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje a que se refiere el artículo 128 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.		
15. Licencia de construcción o registro de manifestación de construcción, autorización de uso y ocupación o registro de obra ejecutada, así como indicar en planos, la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos, cuando sean ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes.	16. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.		
17. Comprobantes de pago de derechos del registro, análisis y estudio, en su caso de los aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales y viales, así como el de los derechos por la instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje.			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, 8 fracción IV y 87 fracción VI .	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.		

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70		Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 39, fracción II.	
Costo:	Artículo 185 apartado A) fracciones II y III, y Apartado B), y en su caso, 181 y 182, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción		
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie (m2)	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA			
Nombre		Registro No.	
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Teléfono		Correo electrónico	
CORRESPONSABLES (En su caso)			
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			
Nombre		Registro No.	
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		de fecha	
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental		de fecha	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA			
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir
Superficie de desplante		m2	% Area libre
Número de niveles			Semisótano Si No
Número de sótanos			Número de viviendas
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto
Cajones de estacionamiento			Altura máxima sobre nivel de banquetas
Superficie habitable bajo nivel de banquetas		m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banquetas

Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie de construcción total sobre nivel de banqueta		m2
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2

En caso de ampliación y/o modificación:

Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2

En caso de reparación:

Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2
Reparación consistente en:					

Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente

Número		Fecha de expedición	
--------	--	---------------------	--

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 185 apartado A) fracciones II y III y Apartado B del Código Fiscal del D.F.	\$	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Otros	\$	
Importe total	\$	

En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente.

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

Observaciones
<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, de proceder, la autoridad, otorgará la autorización de uso y ocupación.</p> <p>c) En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>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 B y C, procede la negativa ficta, solo procede la afirmativa ficta en la autorización de la prórroga.</p>

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA ____ DE _____ DE ____.

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

Sello de recepción

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.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJA TEL LOCAL TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio: _____

Clave de formato: TCUH_RMC_2

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

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

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

No. _____ con fecha de expedición _____ y fecha de vencimiento _____

Número de Prórroga solicitada _____ Porcentaje de avance de la obra _____ %

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

Motivos que impidieron la terminación de la obra

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga _____ Formato de solicitud _____

FUNDAMENTO JURIDICO

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

Costo	Artículo 185, último párrafo del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C
Plazo de respuesta	3 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa ficta

NOMBRES Y FIRMAS

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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



DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

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

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo (B) o ©

No. con fecha de expedición y vencimiento al

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

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.

Costo	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede;

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA ____ DE _____ DE _____

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación

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

Anexo 14



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TCUH_ROE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE OBRA EJECUTADA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación	C.P.	Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno	Apellido Materno		
REQUISITOS (Éstos campos deberán ser requisitados por el Órgano, según el trámite que corresponda)			
1. Formato debidamente llenado y firmado	2. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente;		
3. Copia de certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos;	4. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra y los demás documentos que el Reglamento y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para la expedición de licencia de construcción especial;		
5. Dos tantos del proyecto estructural;	6. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables en su caso;		
7. Comprobante de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal;	8. Comprobante de pago de los derechos y aprovechamientos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal y de la sanción prevista en el artículo 253 fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, de acuerdo con el avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, los cuales deberán ser determinados por la autoridad;		
9. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso, así como la responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico y corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	10. Copia del dictamen de impacto urbano, en su caso;		
11. Proyecto de inyección o infiltración de aguas pluviales y tratamiento de aguas residuales autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente, en su caso;	12. Atender lo previsto en los artículos 53 y 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		
13. Avalúo de las construcciones en proceso o terminadas, emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, en su caso;	14. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas.		
15. Documento con el que se acredite la personalidad jurídica (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	16. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.		

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 3 fracciones XIII y XVI, 72 y 253
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II	Código Fiscal del Distrito Federal Artículos 181 y 182

Costo:	Artículo 185 y 186 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro de obra ejecutada.
Tiempo de respuesta	20 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie m2	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

UBICACIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN			
Calle		No. Exterior	C.P.
Entre calles		y calle	
Delegación		C.P.	

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA			
Nombre		Registro No.	
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Teléfono		Correo electrónico	

CORRESPONSABLES			
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			
Nombre		Registro No.	

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

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA POR REGISTRAR					
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2
Superficie de desplante		m2	%	Area libre	%
Número de niveles			Semisótano	Si	No
Número de sótanos			Número de viviendas		
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2
Cajones de estacionamiento					
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta		m2
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2
En caso de ampliación y/o modificación de la obra por registrar:					
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente					
Número			Fecha de expedición		

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL	
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$
Registro de obra ejecutada (Art. 185 del Código Fiscal del D.F.)	\$
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)	\$
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)	\$
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)	\$
Otros	\$
Importe total	\$

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

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

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

Observaciones	<p>El tiempo de respuesta empezará a contar al día siguiente de su ingreso en la ventanilla única.</p> <p>La Unidad Administrativa procederá a la revisión de la documentación y practicará una visita a la obra de que se trate, para constatar que cumple con los requisitos legales aplicables y se ajusta a los documentos exhibidos con la solicitud.</p> <p>La Unidad Administrativa autorizará el Registro, previo pago de los derechos y las sanciones que se establecen en el Código Fiscal del Distrito Federal y el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal respectivamente.</p> <p>En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p>
---------------	---

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLICITUD DE REGISTRO DE OBRA EJECUTADA DE FECHA ____ DE _____ DE ____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 15



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio: _____

Clave de formato: _____

TCUH_AVB_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Identificación Oficial _____

Número / Folio _____

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

Nacionalidad _____

En su caso

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

Fecha de vencimiento: _____

Actividad autorizada a realizar _____

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza _____

Fecha de otorgamiento _____

Nombre del Notario o Corredor Público _____

Número de Notaría o Correduría _____

Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número _____

Fecha _____

Entidad Federativa _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, 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			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comerc			
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
PARA EL AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN			
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y copia.		
3. Los resultados de las pruebas señaladas en los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal (Acta Constitutiva, Carta Poder, Poder Notarial).		
5. Responsiva y carnet del director responsable de obra, en su caso.	6. Responsiva y carnet del corresponsable en Instalaciones, tratándose de giros industriales que excedan de 40 m2		
7. Constancia de seguridad estructural, en su caso.	8. Copia de manifestación de construcción, en su caso.		
PARA LA RENOVACIÓN DEL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN			
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Visto bueno de seguridad y operación.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7º fracción VII.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 34 fracción IV, 35 fracción X, 68, 69 y 70.		
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Registro o Renovación del registro		
Vigencia del documento a obtener	3 años para el Registro y 3 para la Renovación.		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica		

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

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

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA			
Nombre		Registro No.	
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia		Delegación	
C.P.	Teléfono	Correo electrónico	

CORRESPONSABLES			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			

DATOS DEL INMUEBLE			
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Cuenta Catastral		Superficie del predio	m ²
Superficie total construida	m ²	Superficie s.n.b	m ²
Superficie b.n.b	m ²	Superficie libre	m ²
Estacionamiento cubierto	m ²	Estacionamiento descubierto	m ²
Semisótano	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Número de sótanos	Cajones de estacionamiento
Superficie de desplante	m ²	%	Área libre m ²
Número de niveles s.n.b		Número de viviendas (en su caso)	
Licencia o número de Manifestación de Construcción	N	de fecha	

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE SUPERFICIE(S) O CUPADA(S) POR USO(S)	
En caso de instalación o edificación recién construida, en términos del artículo 68 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, número de licencia de construcción especial o registro de manifestación de construcción tipo ____ N° _____. De fecha ____ de _____ del _____.	

RESPONSIVA	
Bajo nuestra responsabilidad, hacemos constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a su operación, funcionamiento e instalaciones y que cuenta con los equipos y sistemas de seguridad que se requieren para situaciones de emergencia, suscribimos el presente visto bueno de seguridad y operación.	
Nombre	Firma
Nombre	
Propietario, poseedor o interesado	
Nombre	
Representante legal	
Nombre	
Director Responsable de Obra	
Nombre	
Corresponsable en: Seguridad Estructural	
Nombre	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico	
Nombre	
Corresponsable en: Instalaciones	

OBSERVACIONES
a) Debe ser renovado cada 3 años o cuando se realice cambio de uso o de instalaciones en la edificación.
b) Una vez descargada la responsiva en el carnet del Director Responsable de Obra, se debe entregar una copia para el expediente.
c) En caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN, DE FECHA ____ DE _____ DE ____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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

Anexo 16



Folio:

Clave de formato:

TCUH_ELS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio	
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país			
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar	

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, 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			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					

Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			

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

REQUISITOS	
1. Este formato debidamente requisitado y firmado;	2. Documento que acredite la personalidad del representante legal con facultades de actos de dominio; (Acta Constitutiva, Carta Poder y Poder Notarial)
3. Identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, Pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana);	4. Copia de la boleta predial de cada inmueble involucrado;
5. Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo vigente, de cada inmueble involucrado;	6. Constancia de alineamiento y número oficial, de los inmuebles que tengan frente a vía pública;
7. Croquis en original y dos tantos que contengan en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes;	8. Constancia original del folio real, copia simple del testimonio de la escritura de propiedad del o los inmuebles que se pretenden subdividir o fusionar;
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	Para la obtencion de la prórroga, llenar este formato y presentar el pago de derechos correspondiente.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, XVIII, XXIII y XXXIV, 8 fracción III y 87 fracciones VII y VIII.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 2, 5, 74, 75, 127, 129, 130, 132 134 y 135 fracciones I y III.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción III.	

Costo:	Artículos 20 y 188 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Licencia o prórroga
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles
Tiempo de respuesta	Cinco días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Alar la aplicación de alguna norma en partici			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



Norte

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

Observaciones

a) 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, esta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a aquel en que se otorgue y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría, en su caso.

c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

d) La afirmativa ficta para la licencia y su prórroga procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad

e) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma.

Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000m², 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 del Distrito Federal, 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; Para la prórroga, únicamente deberá presentarse el formato requisitado y el pago de derechos correspondiente.

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O
REPRESENTANTE LEGAL (en su

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJA TEL LO CA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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

Anexo 17



DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCUH_ELR_1

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

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Cuauhtémoc

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)			
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país			
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar	

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O 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			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
-------	--	--------------	--	--------------	--

Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS	
1. Formato debidamente requisitado y firmado.	2. Original de la boleta predial del último semestre, de cada inmueble involucrado.
3. Original del certificado de uso de suelo vigente, de cada inmueble involucrado.	4. Original de la constancia de alineamiento y número oficial de los inmuebles que tengan frente a vía pública.
5. Dos planos en original en escala de 1:500 a 1:5000 según sea la dimensión de los predios; el primero contendrá la situación actual de los inmuebles involucrados, consignando la superficie y linderos reales del predio, la distancia a la esquina más próxima, las calles colindantes; y el segundo contendrá el proyecto de relotificación, que contemple la superficie y linderos de los predios resultantes y las calles colindantes.	6. Constancia original de folio real, y copia certificada del testimonio de la escritura de propiedad de los inmuebles que se pretenden relotificar.
7. Identificación oficial vigente con fotografía del o los propietarios y representante legal: (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, licencia para conducir, pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).	8. Avalúo vigente de los terrenos, para cálculo de los derechos (de ser procedente el trámite, el avalúo se presentará a efecto de que la autoridad realice el cálculo del monto a pagar relativo a la autorización y expedición de la licencia correspondiente).
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	10. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica del representante o apoderado (Poder Notarial, Acta Constitutiva, Carta Poder)

REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA	
1. Para la prórroga, únicamente se eberá presentar este formato debidamente requisitado y firmado, así como el pago de derechos correspondiente.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, 8 fracción III , 62 y 87 fracción IX	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 2, 5, 75, 130, 131, 132, 133, 134 y 135
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción III;	

Costo:	Artículos 20, 188, y 248 fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Licencia o su prórroga
Vigencia del documento a obtener	3 años tanto para la licencia como para la prórroga
Tiempo de respuesta	30 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento
Observaciones	<p>a) Para predios ubicados en dos o más Delegaciones, el trámite se realiza en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, previa cita obtenida a través del sistema SEDUVI-SITE, en la página http://www.seduidf.gob.mx, de otra forma, este se efectúa en la Delegación correspondiente.</p> <p>b) La expedición de la Licencia de Relotificación no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano.</p> <p>c) Para todos aquellos casos, donde el predio a relotificar tengan una superficie mayor a 5,000m², o que derivado de esta se genere un predio mayor a 5,000m² el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la donación a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la autoridad competente del 10% de la superficie total de los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.</p> <p>d) Expedida la licencia, deberá constar en escritura pública, dentro de los 3 años posteriores a aquel en que se otorgue, para tirar la escritura pública, en caso contrario, quedará sin efecto.</p> <p>e) La afirmativa ficta procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad.</p> <p>f) Para el caso de Representante Legal, deberá contar con facultades para actos de dominio.</p> <p>g) En caso de que la Delegación resuelva procedente la relotificación se deberán pagar los derechos correspondientes, por la expedición de la licencia, entregando el comprobante a la Delegación. Procede la afirmativa ficta si transcurridos 3 días de exhibido el pago no hay respuesta de la autoridad.</p>

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.**

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

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

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Uso de Suelo y Construcciones y Obras, entre otras, concluyó el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Inscripción correspondiente de sus trámites en el Registro Electrónico multicitado, cuyo listado y formatos de solicitud, en su caso, fueron publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo del presente año, para que produjeran sus efectos jurídicos correspondientes; y en algunos casos se ha concluido con el proceso de actualización correspondiente.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de diversos trámites en materia de Uso de Suelo y Construcciones y Obras del Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el listado, así como los formatos de solicitud que presta el Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO, ASÍ COMO LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE LOS TRÁMITES QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN GUSTAVO A. MADERO, EN MATERIA DE USO DE SUELO Y CONSTRUCCIONES Y OBRAS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se da a conocer el listado así como los formatos de solicitud de nueve trámites en materia de Uso de Suelo y Construcciones y Obras, del Órgano Político Administrativo en Gustavo a. Madero, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de diciembre de dos mil quince.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
511	Expedición de Constancia de alineamiento y/o número oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 1
512	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 2
513	Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial; y c) Aviso de Terminación de obra.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 3
514	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, prórroga del registro y aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 4
515	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del registro y Aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 5
516	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 6
517	Aviso de Visto Bueno de seguridad y operación, y renovación.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 7
518	Expedición de licencia de subdivisión, fusión y prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 8
519	Expedición de licencia de relotificación y su prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 9

Anexo 1



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
GUSTAVO A.
MADERO



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio: _____

Clave de formato: _____

TGAM_ECA_1

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

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Identificación Oficial _____

Número / Folio _____

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

Nacionalidad _____

En su caso

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

Fecha de vencimiento _____

Actividad autorizada a realizar _____

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza _____

Fecha de otorgamiento _____

Nombre del Notario o Corredor Público _____

Número de Notaría o Correduría _____

Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número _____

Fecha _____

Entidad Federativa _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, 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

Número o Folio _____

Nombre del Notario, Corredor
Público o Juez _____

Número de Notaría,
Correduría o Juzgado _____

Entidad Federativa _____

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

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle		No. Exterior No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones		
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos		
Nombre (s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
REQUISITOS		
1.- Este formato debidamente llenado y firmado	2.- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).	
3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal.	4.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio	
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículos 42 y 43.	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.		
Costo:	Artículos 233 y 234 del Código Fiscal del Distrito Federal	
Documento a obtener	Constancia.	
Tiempo de respuesta	10 días hábiles	
Vigencia del documento a obtener	2 años	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta: No procede, Negativa Ficta: No procede.	
DATOS DEL PREDIO		
** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión		
Escritura Pública No.		
Notario	No.	
Entidad Federativa		
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Fecha	Otro documento	
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN		
		
<p>Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.</p>		

Observaciones	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. *Aplica para predios ubicados en dos o más Delegaciones, y se tramita en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
---------------	--

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Sello de recepción

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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

Anexo 2



DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO



Unidad de Atención Ciudadana

Folio:
 Clave de formato: TGAM_RCS_1

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

Ciudad de México, a [] de [] de []

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

En su caso

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social []

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza [] Fecha de otorgamiento []
 Nombre del Notario o Corredor Público []
 Número de Notaría o Correduría [] Entidad Federativa []

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, 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

Número o Folio [] Nombre del Notario, Corredor Público o Juez []
 Número de Notaría, Correduría o Juzgado [] Entidad Federativa []
 Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio []

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonias			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado.	2. Responsiva y carnet original del corresponsable en seguridad estructural.		
3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.	4. Memoria de cálculo que contenga los criterios de diseño estructural adoptados y los resultados de las pruebas necesarias y suficientes que garanticen la seguridad estructural de la edificación cumpliendo con el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.		
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	6. Para la renovación, además de los anteriores, presentar constancia de seguridad estructural.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción VII.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículo 38 fracción I, inciso e), 68 párrafo tercero, 71 y 139 fracción I.		
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o su 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 del Distrito Federal lo determine.		
Tiempo de respuesta	Inmediato		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica		
TRÁMITE A REALIZAR			
Marque con una X			
Registro		Renovación	
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	
Colonias			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
CORRESPONSABLES (En caso de Renovación)			
Bajo mi responsabilidad, hago constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a sus condiciones de seguridad estructural.			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
_____ Firma			

DATOS DEL INMUEBLE					
Calle			No.		
Colonia			Delegación		
Cuenta Catastral			Superficie del predio		
Superficie total construida		m ²	Superficie s.n.b		m ²
Estacionamiento cubierto		m ²	Estacionamiento descubierto		m ²
Semisótano	Si		No		
Superficie de desplante		m ²	Número de sótanos		Cajones de estacionamiento
Número de niveles s.n.b			Número de viviendas (en su caso)		
Superficie de desplante <input type="text"/> m ² <input type="text"/> % Área libre* <input type="text"/> m ² <input type="text"/> %					

(s.n.b = Sobre nivel de banqueteta; b.n.b = Bajo nivel de banqueteta)
 (* Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)

EN EL CASO DE CAMBIO DE USO	
Uso actual	
Uso pretendido	

OBSERVACIONES
a) Debe ser renovada (revalidada) cada 5 años o después de un sismo cuando la Administración lo determine. b) El trámite para la renovación debe iniciar 15 días hábiles antes de la fecha del vencimiento de la constancia. c) En el caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

 Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL O RENOVACIÓN, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 3



DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO



Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TGAM_LCE_1

NO MBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O 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

Número o Folio

Nombre del Notario,

Número de Notaría,

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS GENERALES			
1. Este formato debidamente llenado y firmado por duplicado;	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización);		
3. Comprobante de pago de derechos (se presenta después de autorizada la licencia y previo a su entrega);	4. Constancias de adeudos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 248, fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal, en su caso;		
5. Acta constitutiva, en caso de persona moral	6. Documento que acredite la personalidad del representante legal. (Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado).		
7. Libro de bitácora de obra foliado, firmado por el Director Responsable de Obra, para ser sellado por la Delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; excepto para los casos señalados en la fracción V del Artículo 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	8. Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables que correspondan;		
En caso de áreas o zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico, Arqueológico y Cultural de la Federación o cuando se trate de inmuebles parte del patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro de área de conservación patrimonial del Distrito Federal, según corresponda:			
1. Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia;	2. Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes;		
3. Dictamen técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;	4. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.		
5. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	6. Responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.		
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.	8. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.		
PARA EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN:			
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial;		
3. Certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.	4. Proyecto de captación de agua pluvial y tratamiento de aguas residuales autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente;		
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, acompañados de la memoria descriptiva de la obra, firmados por el propietario o poseedor, por el director responsable de obra o los corresponsables, en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;	6. Dos tantos del proyecto estructural, acompañados de la memoria de cálculo, firmados por el director responsable de obra y el corresponsable de seguridad estructural, con las características establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		
7. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	8. Cuando se trate de zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, se requiere, el dictamen técnico de SEDUVI, visto bueno del INBA y/o licencia del INAH, así como responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.		
9. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	10. Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso;		
PARA INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA:			
1. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, así como las 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 acorde con las normas y disposiciones de la materia;	2. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 1 de esta modalidad.		

<p>3. Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en instalaciones,</p>	<p>4. Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o Local que intervienen y de los entes particulares involucrados, de conformidad con las disposiciones aplicables;</p>
<p>PARA ESTACIONES REPELIDORAS DE COMUNICACIÓN CELULAR Y/O INALÁMBRICA:</p>	
<p>1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;</p>	<p>2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente y certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, para el uso específico de que se trate;</p>
<p>3. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, los cálculos y memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado acorde con las Normas y disposiciones aplicables en la materia;</p>	<p>4. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 3 de esta modalidad.</p>
<p>5. 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</p>	
<p>PARA DEMOLICIONES:</p>	
<p>1. Acreditar la propiedad del inmueble;</p>	<p>2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente;</p>
<p>3. Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, señalando la superficie a demoler por piso o planta, con indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición. Documentos que deberán estar firmados por el director responsable de obra y el corresponsable en seguridad estructural, en su caso;</p>	<p>4. Medidas de protección a colindancias;</p>
<p>5. Programa de demolición en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.</p>	<p>6. Plano de planta arquitectónica, cortes y fachada.</p>
<p>7. Declaratoria de Cumplimiento Ambiental o Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente.</p>	
<p>PARA EXCAVACIONES O CORTES CUYA PROFUNDIDAD SEA MAYOR DE UN METRO ; TAPIALES QUE INVADAN LA ACERA EN UNA MEDIDA SUPERIOR A 0.50 M; OBRAS O INSTALACIONES TEMPORALES EN PROPIEDAD PRIVADA Y EN LA VÍA PÚBLICA COMO FERIAS, APARATOS MECÁNICOS, CIRCOS, CARPAS, GRADERÍAS, DESMONTABLES Y SIMILARES</p>	
<p>1. Comprobante de pago de derechos.</p>	<p>2. Responsiva del director responsable de obra.</p>
<p>PARA INSTALACIONES O MODIFICACIONES EN EDIFICACIONES EXISTENTES, DE ASCENSORES PARA PERSONAS, MONTACARGAS, ESCALERAS MECÁNICAS O CUALQUIER OTRO MECANISMO DE TRANSPORTE ELECTRO MECÁNICO:</p>	
<p>1. Dos juegos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato;</p>	<p>2. Memoria de cálculo firmada por el corresponsables en seguridad estructural;</p>
<p>3. Tipos de servicios a que se destinará la instalación o modificación.</p>	<p>4. Responsivas del director responsable de obra, del corresponsables en seguridad estructural y del corresponsables en instalaciones;</p>
<p>PARA PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL:</p>	
<p>1. Presentarla dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la licencia de construcción especial.</p>	<p>2. Formato debidamente llenado y firmado;</p>
<p>3. Número, fecha de expedición y de vencimiento de la licencia;</p>	<p>4. Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado.</p>
<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	
<p>Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII, XVIII, 8º fracción III, 58, 59 y 87 fracción VI</p>	<p>Acuerdo por el que se establece el Subcomité de Instalaciones Subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. Gaceta Oficial del 24 de abril de 2009.- Artículos 2º, 5º, 6º, 7º y 12.</p>
<p>Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 10, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 70 fracción II y 236;</p>	

Costo:	Artículo 186, y en caso de obra nueva o ampliación, 181, 182, 185, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Licencia de construcción especial.
Tiempo de respuesta	24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a su presentación y 3 días hábiles para su prórroga. 30 días hábiles para las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 57 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y 15 días hábiles para su prórroga.
Vigencia del documento a obtener	1 año para edificaciones en suelo de conservación y demoliciones; tres meses para los demás casos.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, Procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III y su prórroga.

MODALIDAD SOLICITADA	
<input type="checkbox"/>	• Edificaciones en suelo de conservación.
<input type="checkbox"/>	• Instalaciones subterráneas o áreas 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 de 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				
Delegación		C.P.		
Cuenta Catastral		Superficie		
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión				
Escritura Pública No.				
Notario		No.		
Entidad Federativa				
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio				
Fecha		Otro documento		

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA				
Nombre		Registro No.		
Calle		No. Exterior		No. Interior
Colonia				
Delegación		C.P.		
Teléfono		Correo electrónico		

CORRESPONSABLES			
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	

Corresponsable en: Instalaciones							
Nombre				Registro No.			
NOMBRES Y FIRMAS							
	Nombre			Firma			
Propietario, poseedor o interesado							
Representante legal							
Director responsable de obra							
Corresponsable en seguridad estructural							
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico							
Corresponsable en instalaciones							
EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN							
Características Generales de la Obra							
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación
Zonificación							
Uso o destino							
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha				
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha				
Características Específicas de la Obra							
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2		
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%
Número de niveles			Semisótano	Si		No	
Número de sótanos			Número de viviendas				
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2		
Cajones de estacionamiento							
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2		
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta		m2		
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2		
En caso de ampliación y/o modificación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2		
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2		
En caso de reparación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2		
Reparación consistente en:							
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción							
Número				Fecha de expedición			
Demolición							
Superficie existente			m2	Superficie de demolición			m2

Superficie restante considerando demolición		m2
Resolución en materia ambiental número		Fecha

Observaciones

Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:

Equivalente a m3

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

Tapial Andamio Otro

Tipo: Barrera Marquesina Fijos De paso cubierto

Ancho a ocupar de banqueta m

Otro (especificar)

Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura m

De más de 2.5 m de altura m

Material con el que se construirá

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

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

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

Tipo y número de mecanismo de transporte

Descripcion de los trabajos a realizar

CROQUIS DE LO CALIZACIÓN



Norte

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

Observaciones	<p>La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones. La Negativa ficta procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III del Reglamento de Construcciones y su prórroga. Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y las Normas Ambientales aplicables.</p> <p>Para demoler inmuebles declarados como parte del Patrimonio Cultural del Distrito Federal, se requerirá autorización expresa del Jefe de Gobierno del Distrito Federal. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones.</p>
---------------	--

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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



Folio :

[Redacted]

Clave de formato :

TGAM_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

[Redacted]

de

[Redacted]

de

[Redacted]

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

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

No.

[Redacted]

con fecha de expedición

[Redacted]

y fecha de vencimiento

[Redacted]

Número de Prórroga solicitada

[Redacted]

Porcentaje de avance de la obra

[Redacted]

%

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

[Redacted]

Motivos que impidieron la terminación de la obra

[Redacted]

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

FUNDAMENTO JURIDICO

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

Costo:	Artículo 186 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Prórroga de Licencia de Construcción Especial
Vigencia del documento a obtener	Hasta por 3 meses y hasta 1 año
Tiempo de respuesta	24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a su presentación y 3 días hábiles para su prórroga. 30 días hábiles para las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 57 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y 15 días hábiles para su prórroga.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; conforme a lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

NOMBRES Y FIRMAS

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de Licencia [] Vigencia [] años, del [] al []
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo [] de fecha []

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.

A PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

RECIBI	
Área	[]
Nombre	[]
Cargo	[]
Firma	[]

Sello de recepción
[]



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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



DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO



Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

[Redacted]

Clave de formato:

TGAM_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

A VISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

[Redacted]

de

[Redacted]

de

[Redacted]

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

Presente.

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

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

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

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

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

REQUISITOS	
1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.

Costo	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación, en su caso; o de conclusión de los trabajos.
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE _____ DE ____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 4



DELEGACIÓN
GUSTAVO A.
MADERO



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

[Redacted]

Clave de formato:

TGAM_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

[Redacted]

de

[Redacted]

de

[Redacted]

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (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 DEL INTERESADO (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]

Público

[Redacted]

Número de Notaría o Correduría

[Redacted]

Entidad Federativa

[Redacted]

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

[Redacted]

Fecha

[Redacted]

Entidad Federativa

[Redacted]

DATOS DEL 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)

[Redacted]

Apellido Paterno

[Redacted]

Apellido Materno

[Redacted]

Identificación Oficial

[Redacted]

Número / Folio

[Redacted]

Nacionalidad

[Redacted]

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			

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

REQUISITOS	
1. Este formato debidamente llenado y firmado, por duplicado;	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado; carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana en original)
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros e instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales y copia;	4. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;
5. Plano o croquis con la ubicación, superficie del predio, superficie a construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre y cajones de estacionamiento, en su caso;	6. Comprobante de pago de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal, en su caso y copia;
7. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso.	8. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
9. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica en original (Carta Poder, Poder Notarial, Acta Constitutiva)	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII y XVIII, 8 fracción IV y 87 fracción VI	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracción I, 64, 65 párrafo tercero y 70.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.

Costo:	Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo A
Vigencia del documento a obtener	1 año
Tiempo de respuesta	Inmediato
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede

DATOS DEL PREDIO								
Calle		No. Exterior		No. Interior				
Colonia								
Delegación		C.P.						
Cuenta Catastral		Superficie (m2)						
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión								
Escritura Pública No.								
Nombre del Notario		No.						
Entidad Federativa								
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio								
Fecha		Otro documento						
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2			
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%	
Número de niveles			Semisótano	Si		No		
Número de sótanos								
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2			
Cajones de estacionamiento								
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2			
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta		m2			
Claro libre máximo		m1						
En caso de ampliación y/o modificación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2			
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2			
En caso de reparación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2			
Reparación consistente en:								
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción:								
Número		Fecha de expedición						

MODALIDAD SOLICITADA							
	Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 200 m ² construidos						
	Ampliación de vivienda unifamiliar hasta de 200 m ² construidos (incluyendo la superficie existente)						
	Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos						
	Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura	Altura		m2	Longitud		ml
	Apertura de claros no mayores a 1.5 m	Altura		m2	Longitud		ml
	Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañal	Superficie		m2	Profundidad		ml

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL		
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Registro de manifestación de Construcción Tipos A (Art. 185 apartado A)	\$	
Otros	\$	
Importe total	\$	

En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente.
 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.

Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 200 m² construidos en un predio con frente mínimo de 6 m, dos niveles, altura máxima de 5.5 m y claros libres no mayores de 4 m, la cual debe contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el porcentaje de área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general con lo establecido en el programa delegacional de desarrollo urbano correspondiente. • Ampliación de vivienda unifamiliar que cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando lo construido más la ampliación, no rebase 200 m², dos niveles, 5.5 metros de altura y claros libres no mayores de 4 m. • Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos, siempre y cuando los claros libres no sean mayores de 4 m. • Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura. • Apertura de claros no mayores a 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble. • Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales. • Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B • Cuando el predio esté ubicado en zona de conservación, se requerirá de licencia de construcción especial. • El área libre puede consultarse en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la página electrónica http://www.seduvi.df.gob.mx • En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. • Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de Terminación de Obra es de 5 días hábiles
---------------	--

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

 Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción



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

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



DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO



Folio: [Redacted]

Clave de formato: TGAM_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

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. [Redacted] con fecha de expedición [Redacted] y fecha de vencimiento [Redacted]

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

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

[Redacted]

[Redacted]

Motivos que impidieron la terminación de la obra

[Redacted]

[Redacted]

FUNDAMENTO JURÍDICO
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 54 fracción I y 64

Costo:	Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción tipo A
Vigencia del documento a obtener	1 año
Tiempo de respuesta	3 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta

REQUISITOS
Comprobante de pago de derechos por la prórroga [Redacted] Formato debidamente requisitado

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

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

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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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



DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO



Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

[Redacted]

Clave de formato:

TGAM_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

Presente

Con fecha [Redacted] se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación deconstrucción tipo A:

No. [Redacted] con fecha de expedición [Redacted] con vencimiento al [Redacted]

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

REQUISITOS	
En su caso, dos tantos del plano que contenga las modificaciones previstas en la fracción II del artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	Formato debidamente requisitado

VIGENCIA
Permanente

FUNDAMENTO JURIDICO
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 70

Documento a obtener
Autorización de Uso y Ocupación

Tiempo de respuesta
5 días hábiles

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

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

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

Sello de recepción
[Redacted]



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 5



Folio: [Redacted]

Clave de formato: TGAM_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

Jefe Delegacional en Gustavo A. Mado

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios .

Nombre (s) [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 DEL INTERESADO (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 del Notario o Corredor Público [Redacted]
 Número de Notaría o Correduría [Redacted] Entidad Federativa [Redacted]

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

DATOS DEL 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) [Redacted]
 Apellido Paterno [Redacted] Apellido Materno [Redacted]
 Identificación Oficial [Redacted] Número / Folio [Redacted]
 Nacionalidad [Redacted]

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación	C.P.	Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			

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

REQUISITOS	
1. Este formato debidamente requisitado y firmado, por duplicado.	2. Comprobantes de pago de derechos previstos en los artículos 181, 182, 185, 300 y 301 del Código Fiscal del Distrito Federal.
3. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidraulicos vigente.	4. Comprobante de pago de los aprovechamientos previsto en el artículo 302 del Código Fiscal del Distrito Federal o, en su caso, del acuerdo con el Sistema de Aguas de la Ciudad de México para la construcción de la obra de reforzamiento hidráulico por parte del desarrollador.
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, de instalaciones y del proyecto estructural, así como sus memorias en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Libro de bitácora de obra foliado y firmado por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsables.
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables, en su caso.	8. Identificación oficial con fotografía y copia (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización), así como documento que acredite la personalidad del representante (Carta Poder, Poder Notarial y Acta Constitutiva).
9. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente.	10. Copia del certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.
11. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	12. Solicitud de conexiones y comprobante del pago de derechos, cuando la construcción requiera instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje a que se refiere el artículo 128 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.
15. Licencia de construcción o registro de manifestación de construcción, autorización de uso y ocupación o registro de obra ejecutada, así como indicar en planos, la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos, cuando sean ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes.	16. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
17. Comprobantes de pago de derechos del registro, análisis y estudio, en su caso de los aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales y viales, así como el de los derechos por la instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, 8 fracción IV y 87 fracción VI .	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70		Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 39, fracción II.	
Costo:	Artículo 185 apartado A) fracciones II y III, y Apartado B), y en su caso, 181 y 182, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción		
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie (m2)	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA			
Nombre		Registro No.	
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Teléfono		Correo electrónico	
CORRESPONSABLES (En su caso)			
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			
Nombre		Registro No.	
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		de fecha	
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental		de fecha	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA			
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir
Superficie de desplante		m2	% Area libre
Número de niveles			Semisótano Si No
Número de sótanos			Número de viviendas
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto
Cajones de estacionamiento			Altura máxima sobre nivel de banqueta
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banqueta

Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie de construcción total sobre nivel de banqueta		m2
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2

En caso de ampliación y/o modificación:

Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2

En caso de reparación:

Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2
Reparación consistente en:					

Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente

Número		Fecha de expedición	
--------	--	---------------------	--

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 185 apartado A) fracciones II y III y Apartado B del Código Fiscal del D.F.	\$	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Otros	\$	
Importe total	\$	

En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente. No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

NOMBRES Y FIRMAS

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

Observaciones
<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, de proceder, la autoridad, otorgará la autorización de uso y ocupación.</p> <p>c) En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>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 B y C, procede la negativa ficta, solo procede la afirmativa ficta en la autorización de la prórroga.</p>

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCION TIPO B Y C, DE FECHA ____ DE _____ DE ____.

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

Sello de recepción

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.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación **DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



Folio: []

Clave de formato: TGAM_RMC_2

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

Ciudad de México, a [] de [] de []

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

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

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

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

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

Motivos que impidieron la terminación de la obra

REQUISITOS
Comprobante de pago de derechos por la prórroga [] Formato de solicitud []

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

Costo	Artículo 185, último párrafo del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C
Plazo de respuesta	3 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa ficta

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C, DE FECHA [] DE [] DE []

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

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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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



Folio: [Redacted]

Clave de formato: TGAM_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

Presente

Con fecha [Redacted] se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo (B) o ©

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

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

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

REQUISITOS	
1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.

Costo	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede;

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE

TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C, DE FECHA ____ DE _____ DE ____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 6



Folio:

[Redacted]

Clave de formato:

TGAM_ROE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE OBRA EJECUTADA

Ciudad de México, a

[Redacted]

de

[Redacted]

de

[Redacted]

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)	[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 DEL INTERESADO (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 del Notario o Corredor Público	[Redacted]		
Número de Notaría o Correduría	[Redacted]	Entidad Federativa	[Redacted]

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

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

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación	C.P.	Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno	Apellido Materno		
REQUISITOS (Estos campos deberán ser requisitados por el Órgano, según el trámite que corresponda)			
1. Formato debidamente llenado y firmado	2. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente;		
3. Copia de certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos;	4. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra y los demás documentos que el Reglamento y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para la expedición de licencia de construcción especial;		
5. Dos tantos del proyecto estructural;	6. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables en su caso;		
7. Comprobante de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal;	8. Comprobante de pago de los derechos y aprovechamientos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal y de la sanción prevista en el artículo 253 fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, de acuerdo con el avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, los cuales deberán ser determinados por la autoridad;		
9. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso, así como la responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico y corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	10. Copia del dictamen de impacto urbano, en su caso;		
11. Proyecto de inyección o infiltración de aguas pluviales y tratamiento de aguas residuales autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente, en su caso;	12. Atender lo previsto en los artículos 53 y 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		
13. Avalúo de las construcciones en proceso o terminadas, emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, en su caso;	14. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas.		
15. Documento con el que se acredite la personalidad jurídica (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	16. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.		

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 3 fracciones XIII y XVI, 72 y 253
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II	Código Fiscal del Distrito Federal Artículos 181 y 182

Costo:	Artículo 185 y 186 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro de obra ejecutada.
Tiempo de respuesta	20 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie m2	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

UBICACIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN			
Calle		No. Exterior	C.P.
Entre calles		y calle	
Delegación		C.P.	

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA			
Nombre		Registro No.	
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Teléfono		Correo electrónico	

CORRESPONSABLES			
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			
Nombre		Registro No.	

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA			
Tipo de obra por registrar	Nueva	<input type="checkbox"/>	Ampliación <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"/>	de fecha	<input type="text"/>
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental	<input type="text"/>	de fecha	<input type="text"/>

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA POR REGISTRAR					
Superficie del predio	<input type="text"/>	m2	Superficie total por construir	<input type="text"/>	m2
Superficie de desplante	<input type="text"/>	m2	<input type="text"/>	% Area libre	<input type="text"/>
Número de niveles	<input type="text"/>		Semisótano	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Número de sótanos	<input type="text"/>		Número de viviendas	<input type="text"/>	
Estacionamiento cubierto	<input type="text"/>	m2	Estacionamiento descubierto	<input type="text"/>	m2
Cajones de estacionamiento	<input type="text"/>				
Superficie habitable bajo nivel de banqueta	<input type="text"/>	m2	Superficie total bajo nivel de banqueta	<input type="text"/>	m2
Superficie habitable sobre nivel de banqueta	<input type="text"/>	m2	Superficie total sobre nivel de banqueta	<input type="text"/>	m2
Superficie de uso habitacional	<input type="text"/>	m2	Superficie de uso distinto al habitacional	<input type="text"/>	m2

En caso de ampliación y/o modificación de la obra por registrar:					
Superficie de construcción existente	<input type="text"/>	m2	Superficie a ampliar	<input type="text"/>	m2
Superficie a modificar	<input type="text"/>	m2	Superficie total (existente + ampliación)	<input type="text"/>	m2

Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente			
Número	<input type="text"/>	Fecha de expedición	<input type="text"/>

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL		
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$	<input type="text"/>
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$	<input type="text"/>
Registro de obra ejecutada (Art. 185 del Código Fiscal del D.F.)	\$	<input type="text"/>
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)	\$	<input type="text"/>
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)	\$	<input type="text"/>
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)	\$	<input type="text"/>
Otros	\$	<input type="text"/>
Importe total	\$	<input type="text"/>

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

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

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

Observaciones	<p>El tiempo de respuesta empezará a contar al día siguiente de su ingreso en la ventanilla única.</p> <p>La Unidad Administrativa procederá a la revisión de la documentación y practicará una visita a la obra de que se trate, para constatar que cumple con los requisitos legales aplicables y se ajusta a los documentos exhibidos con la solicitud.</p> <p>La Unidad Administrativa autorizará el Registro, previo pago de los derechos y las sanciones que se establecen en el Código Fiscal del Distrito Federal y el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal respectivamente.</p> <p>En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p>
---------------	---

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLICITUD DE REGISTRO DE OBRA EJECUTADA DE FECHA ____ DE _____ DE ____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 7



DELEGACIÓN
GUSTAVO A.
MADERO



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TGAM_AVB_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, 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			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
PARA EL AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN			
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y copia.		
3. Los resultados de las pruebas señaladas en los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal (Acta Constitutiva, Carta Poder, Poder Notarial).		
5. Responsiva y carnet del director responsable de obra, en su caso.	6. Responsiva y carnet del corresponsable en Instalaciones, tratándose de giros industriales que excedan de 40 m2		
7. Constancia de seguridad estructural, en su caso.	8. Copia de manifestación de construcción, en su caso.		
PARA LA RENOVACIÓN DEL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN			
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Visto bueno de seguridad y operación.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7° fracción VII.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 34 fracción IV, 35 fracción X, 68, 69 y 70.		
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Registro o Renovación del registro		
Vigencia del documento a obtener	3 años para el Registro y 3 para la Renovación.		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica		

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

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

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA			
Nombre		Registro No.	
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia		Delegación	
C.P.	Teléfono	Correo electrónico	

CORRESPONSABLES			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Seguridad Estructura			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			

DATOS DEL INMUEBLE			
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Cuenta Catastral		Superficie del predio	m ²
Superficie total construida	m ²	Superficie s.n.b	m ²
		Superficie b.n.b	m ²
Estacionamiento cubierto	m ²	Estacionamiento descubierto	m ²
Semisótano	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Número de sótanos	Cajones de estacionamiento
Superficie de desplante	m ²	%	Área libre
			m ²
Número de niveles s.n.b		Número de viviendas (en su caso)	
Licencia o número de Manifestación de Construcción No.			de fecha
<small>(s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta)</small>			

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE SUPERFICIE(S) O CUPADA(S) POR USO(S)	

En caso de instalación o edificación recién construida, en términos del artículo 68 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, número de licencia de construcción especial o registro de manifestación de construcción tipo _____ N°_____. De fecha _____ de _____ del _____.

RESPONSIVA		
Bajo nuestra responsabilidad, hacemos constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a su operación, funcionamiento e instalaciones y que cuenta con los equipos y sistemas de seguridad que se requieren para situaciones de emergencia, suscribimos el presente visto bueno de seguridad y operación.		
	Nombre	Firma
Nombre		
Propietario, poseedor o interesado		
Nombre		
Representante legal		
Nombre		
Director Responsable de Obra		
Nombre		
Corresponsable en: Seguridad Estructural		
Nombre		
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico		
Nombre		
Corresponsable en: Instalaciones		

OBSERVACIONES
a) Debe ser renovado cada 3 años o cuando se realice cambio de uso o de instalaciones en la edificación.
b) Una vez descargada la responsiva en el carnet del Director Responsable de Obra, se debe entregar una copia para el expediente.
c) En caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN, DE FECHA ____ DE _____ DE ____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATTEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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

Anexo 8



Folio:

Clave de formato:

TGAM_ELS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio	
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país			
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar	

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, 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			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					

Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			

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

REQUISITOS	
1. Este formato debidamente requisitado y firmado;	2. Documento que acredite la personalidad del representante legal con facultades de actos de dominio; (Acta Constitutiva, Carta Poder y Poder Notarial)
3. Identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, Pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana);	4. Copia de la boleta predial de cada inmueble involucrado;
5. Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo vigente, de cada inmueble involucrado;	6. Constancia de alineamiento y número oficial, de los inmuebles que tengan frente a vía pública;
7. Croquis en original y dos tantos que contengan en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes;	8. Constancia original del folio real, copia simple del testimonio de la escritura de propiedad del o los inmuebles que se pretenden subdividir o fusionar;
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	Para la obtencion de la prórroga, llenar este formato y presentar el pago de derechos correspondiente.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, XVIII, XXIII y XXXIV, 8 fracción III y 87 fracciones VII y VIII.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 2, 5, 74, 75, 127, 129, 130, 132 134 y 135 fracciones I y III.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción III.	

Costo:	Artículos 20 y 188 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Licencia o prórroga
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles
Tiempo de respuesta	Cinco días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede

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

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

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN
<div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;">  <p>Norte</p> </div> <p>Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.</p>

Observaciones	<p>a) La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano;</p> <p>b) Expedida la licencia, esta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a aquel en que se otorgue y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría, en su caso.</p> <p>c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>d) La afirmativa ficta para la licencia y su prórroga procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad</p> <p>e) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma.</p> <p>Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000m2, 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 del Distrito Federal, 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; Para la prórroga, únicamente deberá presentarse el formato requisitado y el pago de derechos correspondiente.</p>
---------------	---

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O
REPRESENTANTE LEGAL (en su

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJA TEL LO CA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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

Anexo 9



Folio:

Clave de formato:

TGAM_ELR_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Gustavo A. Madero

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datos_personales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio	
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país			
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar	

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, 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			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
-------	--	--------------	--	--------------	--

Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS	
1. Formato debidamente requisitado y firmado.	2. Original de la boleta predial del último semestre, de cada inmueble involucrado.
3. Original del certificado de uso de suelo vigente, de cada inmueble involucrado.	4. Original de la constancia de alineamiento y número oficial de los inmuebles que tengan frente a vía pública.
5. Dos planos en original en escala de 1:500 a 1:5000 según sea la dimensión de los predios; el primero contendrá la situación actual de los inmuebles involucrados, consignando la superficie y linderos reales del predio, la distancia a la esquina más próxima, las calles colindantes; y el segundo contendrá el proyecto de relotificación, que contemple la superficie y linderos de los predios resultantes y las calles colindantes.	6. Constancia original de folio real, y copia certificada del testimonio de la escritura de propiedad de los inmuebles que se pretenden relotificar.
7. Identificación oficial vigente con fotografía del o los propietarios y representante legal: (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, licencia para conducir, pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).	8. Avalúo vigente de los terrenos, para cálculo de los derechos (de ser procedente el trámite, el avalúo se presentará a efecto de que la autoridad realice el cálculo del monto a pagar relativo a la autorización y expedición de la licencia correspondiente).
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	10. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica del representate o apoderado (Poder Notarial, Acta Constitutiva, Carta Poder)

REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA	
1. Para la prórroga, únicamente se deberá presentar este formato debidamente requisitado y firmado, así como el pago de derechos correspondiente.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, 8 fracción III , 62 y 87 fracción IX	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 2, 5, 75, 130, 131, 132, 133, 134 y 135
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción III;	

Costo:	Artículos 20, 188, y 248 fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Licencia o su prórroga
Vigencia del documento a obtener	3 años tanto para la licencia como para la prórroga
Tiempo de respuesta	30 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

Observaciones	<p>a) Para predios ubicados en dos o más Delegaciones, el trámite se realiza en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, previa cita obtenida a través del sistema SEDUVI-SITE, en la página http://www.seduvi.df.gob.mx, de otra forma, este se efectúa en la Delegación correspondiente.</p> <p>b) La expedición de la Licencia de Relotificación no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano.</p> <p>c) Para todos aquellos casos, donde el predio a relotificar tengan una superficies mayor a 5,000m², o que derivado de esta se genere un predio mayor a 5,000m² el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la donación a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la autoridad competente del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.</p> <p>d) Expedida la licencia, deberá constar en escritura pública, dentro de los 3 años posteriores a aquel en que se otorgue, para tirar la escritura pública, en caso contrario, quedará sin efecto.</p> <p>e) La afirmativa ficta procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad.</p> <p>f) Para el caso de Representante Legal, deberá contar con facultades para actos de dominio.</p> <p>g) En caso de que la Delegación resuelva procedente la relotificación se deberán pagar los derechos correspondientes, por la expedición de la licencia, entregando el comprobante a la Delegación. Procede la afirmativa ficta si transcurridos 3 días de exhibido el pago no hay respuesta de la autoridad.</p>
---------------	--

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA , DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL CON NÚMERO DE REGISTRO: MA-66/041215-E-INVI-7/11.**

Ing. Raymundo Collins Flores, Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 54 fracción II, 71 fracción I, III y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, y considerando que:

Mediante oficio número OM/CGMA/2304/2015, de fecha 04 de diciembre de 2015, el Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 101 BIS, fracción XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y el Lineamiento Décimo Tercero, numeral 4. Registro, fracción V de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, otorgó el Registro del Manual Administrativo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, asignándole el número MA-66/041215-E-INVI-7/11, por lo que tengo a bien publicar el siguiente

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL CON NÚMERO DE REGISTRO: MA-66/041215-E-INVI-7/11.

ÚNICO.- Se da a conocer el Manual Administrativo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, con número de registro: MA-66/041215-E-INVI-7/11, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Manual Administrativo entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y podrá ser consultado en la Dirección de Administración del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, o bien en la página: www.invi.df.gob.mx

En la Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil quince.

**EL C. DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
ING. RAYMUNDO COLLINS FLORES**

(Firma)

Servicios de Salud Pública del Distrito Federal

Dr. José Armando Ahued Ortega, Director General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 Apartado A, fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 fracción I, 71, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 25 y 26 de la Ley de Salud del Distrito Federal, 2, 5, 6, 7 fracciones I y II 8, 9, y 18 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, 14 fracción IX del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y los numerales 3, 4, 5, 6 y 7 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, se hace del conocimiento de los habitantes del Distrito Federal para los efectos legales correspondientes el contenido del:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “EXPEDIENTE CLÍNICO DE LA CLÍNICA DE ODONTOGERIATRÍA”

CONSIDERANDO

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6 apartado A fracción II, establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado y en consecuencia, para el ejercicio del mismo, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por el principio de protección, respecto a la información relativa a la vida privada de las personas, así como de sus datos personales, en posesión de los Entes Públicos y con las excepciones que fijan las leyes.

II. Que el párrafo segundo del artículo 16 de nuestra Carta Magna; establece que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud pública o para proteger los derechos de terceros.

III. Que la Ley de Salud del Distrito Federal señala que los habitantes de la ciudad de México, independientemente de su edad, género, condición económica o social, identidad étnica o cualquiera otra, tienen derecho a la protección de la salud, por lo que el Gobierno del Distrito Federal, tiene la obligación de garantizar el ejercicio de este derecho y en materia de salubridad general, tendrá entre otras atribuciones, la prestación de servicios de prevención, la promoción del mejoramiento de la nutrición, especialmente en materia del combate a la obesidad y los trastornos alimenticios, así como de las enfermedades crónico degenerativas, como lo son: el Sobrepeso, la Obesidad, el Riesgo Cardiovascular y Diabetes; a través de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

IV. Que Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, siendo un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, sectorizado a la Secretaría de Salud del Distrito Federal, tiene por objeto la prestación de servicios de salud pública, de atención médica de primer nivel y de servicios de salubridad general de ejercicio coordinado en términos de los instrumentos jurídicos aplicables, tendientes a realizar acciones y servicios enfocados, básicamente a preservar la salud mediante actividades de promoción, vigilancia epidemiológica, saneamiento básico, protección específica, diagnóstico precoz, tratamiento oportuno y en su caso rehabilitación de padecimientos que se presentan con frecuencia y cuya resolución es factible por medio de atención ambulatoria, basada en una combinación de recursos de poca complejidad técnica, está obligado al cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales, en términos de la normatividad aplicable.

V. Que de acuerdo a lo previsto en los artículos 6 y 7 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los numerales 6 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, corresponde a cada ente público determinar, mediante acuerdo emitido por su titular o en su caso del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia; y publicarlo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, quedando a cargo del referido ente, su integración, tratamiento y tutela, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “EXPEDIENTE CLÍNICO DE LA CLÍNICA DE ODONTOGERIATRÍA”

I. Identificación del Sistema de Datos Personales

- **Finalidad**

Registrar, procesar y proteger los datos confidenciales de las personas que cuentan con un expediente clínico en la Clínica de Odontogeriatría a cargo de la Jurisdicción Sanitaria Iztapalapa, dependiente de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal; el cual contiene elementos esenciales para el estudio y solución de problemas de salud del paciente.

- **Uso Previsto**

Con base en los datos personales recabados, se prestará los servicios de atención médica ambulatoria en la Clínica de Odontogeriatría, perteneciente a Servicios de Salud Pública.

- **Normatividad Aplicable**

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- *Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,
- *Ley General de Salud,
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- *Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,
- *Ley de Salud del Distrito Federal,
- *Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,
- *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal,
- *Ley de Archivos del Distrito Federal,
- *Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud,
- *Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica,
- *Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal,
- *Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal,
- *Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal,
- *Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 “Del Expediente Clínico”,
- *Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 “Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud Intercambio de Información. Intercambio de Información en Salud”,
- *Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 “En materia de Información en Salud”,
- *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

II. Origen de los datos

- ***Personas sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Pacientes y/o Familiares.
- ***Procedencia:** Propio interesado.
- ***Procedimiento de obtención de datos:** Formatos físicos que integran el Expediente Clínico.

III. Estructura básica del sistema de datos personales

- ***Datos identificativos:** Nombre, domicilio, género, número telefónico, edad, fecha de nacimiento, fotografía y firma.
- ***Datos sobre salud:** Expediente clínico.
- ***Datos biométricos:** Huella digital.
- ***Datos afectivos y/o familiares:** Nombre, firma, parentesco y huella digital de familiares dependientes y beneficiarios.
- ***Datos específicamente protegidos (sensibles):** Convicciones religiosas, preferencia sexual.

- ***Datos de carácter obligatorio y facultativo:** Todos los datos recabados son necesarios para brindar una atención médica adecuada a los usuarios de los servicios que se prestan.
- ***Tratamiento:** Físico y Automatizado

IV. Cesión de Datos: Si aplican destinatarios.

- **Denominación:** Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED)
Finalidad genérica de la transmisión: En cumplimiento a las obligaciones conferidas a los profesionales de la salud, estos proporcionarán de forma verbal y/o escrita al paciente, a quien ejerza la patria potestad, su tutela, o representación legal, familiares o autoridades competentes; resumen clínico u otras constancias del expediente clínico. Son autoridades competentes para solicitar los expedientes clínicos, las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
Marco jurídico que da sustento a la cesión: Numeral 5.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.
- **Denominación:** Procuraduría General de la República (PGR)
Finalidad genérica de la transmisión: En cumplimiento a las obligaciones conferidas a los profesionales de la salud, estos proporcionarán de forma verbal y/o escrita al paciente, a quien ejerza la patria potestad, su tutela, o representación legal, familiares o autoridades competentes; resumen clínico u otras constancias del expediente clínico. Son autoridades competentes para solicitar los expedientes clínicos, las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
Marco jurídico que da sustento a la cesión: Numeral 5.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.
- **Denominación:** Secretaría de Salud Federal
Finalidad genérica de la transmisión: En cumplimiento a las obligaciones conferidas a los profesionales de la salud, estos proporcionarán de forma verbal y/o escrita al paciente, a quien ejerza la patria potestad, su tutela, o representación legal, familiares o autoridades competentes; resumen clínico u otras constancias del expediente clínico. Son autoridades competentes para solicitar los expedientes clínicos, las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
Marco jurídico que da sustento a la cesión: Numeral 5.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.
- **Denominación:** Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal (TSJ)
Finalidad genérica de la transmisión: En cumplimiento a las obligaciones conferidas a los profesionales de la salud, estos proporcionarán de forma verbal y/o escrita al paciente, a quien ejerza la patria potestad, su tutela, o representación legal, familiares o autoridades competentes; resumen clínico u otras constancias del expediente clínico. Son autoridades competentes para solicitar los expedientes clínicos, las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
Marco jurídico que da sustento a la cesión: Numeral 5.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.
- **Denominación:** Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJ)
Finalidad genérica de la transmisión: En cumplimiento a las obligaciones conferidas a los profesionales de la salud, estos proporcionarán de forma verbal y/o escrita al paciente, a quien ejerza la patria potestad, su tutela, o representación legal, familiares o autoridades competentes; resumen clínico u otras constancias del expediente clínico. Son autoridades competentes para solicitar los expedientes clínicos, las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
Marco jurídico que da sustento a la cesión: Numeral 5.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.
- **Denominación:** Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (Infodf)
Finalidad genérica de la transmisión: Para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 80 fracciones II III y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 16 fracciones I, II, V y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

- **Denominación:** Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal
Finalidad genérica de la transmisión: Para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos.
Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- **Denominación:** Contraloría Interna en Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
Finalidad genérica de la transmisión: Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas.
Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículo 34 fracciones VIII, XI, XII y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 113 fracciones II, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

V. Unidad Administrativa y cargo del responsable del sistema

***Unidad Administrativa:** Clínica de Odontogeriatría, adscrita a la Jurisdicción Sanitaria Iztapalapa.

***Cargo del Responsable:** Cirujano Dentista "A"

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación oposición de datos personales, así como la revocación del consentimiento.

***Unidad Administrativa:** Oficina de Información Pública de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

***Domicilio Oficial:** Calle Xocongo #225, P.B. Colonia Tránsito, C.P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Distrito Federal

***Correo electrónico:** oip@salud.df.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad: Alto

Transitorios

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para los efectos previstos en los numerales 6 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Sistema de Datos Personales denominado "Expediente Clínico de la Clínica de Odontogeriatría, será resguardado en la Clínica de Odontogeriatría, y los expedientes de personal de la Clínica de Odontogeriatría serán resguardados en el Sistema de Datos Personales denominado, "Expediente de Personal del Centro de Salud T-III Dr. Guillermo Román y Carrillo", adscrito a la Jurisdicción Sanitaria Iztapalapa.

TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2015.

(Firma)

Dr. José Armando Ahued Ortega
Director General de Servicios de Salud Pública del
Distrito Federal.

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN Y FALLOS

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales
Licitación Pública Nacional**

Convocatoria: 007

EL C. PEDRO JESUS LARA LASTRA, Director de Recursos Materiales en la Secretaría de Finanzas, responsable de la Licitación Pública, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y a los artículos, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 101-G Fracción IX del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional No. 30001105-007-15, para la la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2016”, de conformidad con los siguientes plazos:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y apertura de documentación legal, administrativa, propuestas técnica y económica	Fallo
30001105-007-15	\$3,500.00	22/diciembre/2015 9:00-15:00 hrs	23/diciembre/2015 11:00 hrs	29/diciembre/2015 11:00 hrs	30/diciembre/2015 13:00 hrs

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Única	“Contratación del Servicio de Mensajería para la Secretaría de Finanzas, correspondiente al Ejercicio 2016”	Contratación	1

- * Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.finanzas.df.gob.mx>, y para su consulta y venta en la Convocante, Dr. Lavista No. 144, Edificio B, acceso 2, sótano, Colonia De los Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, los días 18, 21 y 22 de diciembre de 2015, con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas.
- * El pago de las bases será a través de ventanilla bancaria a la cuenta 65501123467 de la Institución Bancaria, Santander, S.A., a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/ SECRETARÍA DE FINANZAS/ TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL** y con la siguiente referencia **090130001105-007-15** y **Clave del Registro Federal del Contribuyente** del interesado, o en el domicilio de la convocante, a través de Cheque Certificado o de Caja expedido por Institución Bancaria, a favor de **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/ SECRETARÍA DE FINANZAS/ TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL**
- * Cubrir el costo de las bases es un requisito para participar en la Licitación.
- * Las Juntas de Aclaraciones; Presentación y Apertura del sobre que contenga la Documentación Legal, Administrativa, Propuestas Técnica y Económica, así como el Fallo se llevarán a cabo, en el “**Aula Magna**” de la convocante, ubicada en: Dr. Lavista número 144, Edificio A, Acceso principal, Segundo Piso, Colonia De los Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

- * El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- * La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Moneda Nacional
- * Las condiciones de pago serán: Conforme a bases.
- * No se otorgarán anticipos.

México, Distrito Federal, a 17 de diciembre de 2015

(Firma)
C. PEDRO JESÚS LARA LASTRA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

SECCIÓN DE AVISOS

“OQRAM DISEÑO INDUSTRIAL”, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de la Sociedad “OQRAM DISEÑO INDUSTRIAL”, S.A. DE C.V., a la Asamblea General Extraordinaria, que se llevará a cabo el día 8 de enero de 2016, en primera convocatoria a las 10:00 horas, en el domicilio social de la Sociedad, sito en calle Playa Caleta # 600, Colonia Reforma Iztaccihuatl Sur, Delegación Iztacalco, C.p. 08840, en la Ciudad de México, D.F., bajo el siguiente Orden del Día: I.- EXCLUSIÓN DEL SEÑOR GERARDO RODOLFO TINAJERO VILLARRUEL, POR FALTA DE PAGO DE SUS ACCIONES DE CAPITAL FIJO.- II.- AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL FIJO.- III.- CAPITALIZACIÓN DE APORTACIONES EFECTUADAS POR LA C.P. MARÍA ISABEL VILLARRUEL MÁRQUEZ Y COMO CONSECUENCIA CONSTITUCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL VARIABLE.- IV.- DESIGNACIÓN DEL DELEGADO ESPECIAL.

México, D.F., a 8 de diciembre de 2015.

(Firma)

MARCO ANTONIO TINAJERO VILLARRUEL
ADMINISTRADOR ÚNICO

LEMOR CONSULTORES Y ASESORES ASOCIADOS S.C.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2015 (CIFRAS EN PESOS)

Puebla 212 Interior 206 Piso2, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., CP. 06700 Tel. 5202-9460

<u>ACTIVO CIRCULANTE</u>		<u>PASIVO</u>	
BANCOS	0.00	SUMA DEL PASIVO	0.00
		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
<u>SUMA DEL ACTIVO CIRCULANTE</u>	0.00	CAPITAL SOCIAL	25,000.00
		RESERVA LEGAL	5.00
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	72,154.00
		RESULTADO EJERCICIO DE LIQUIDACIÓN	-97,159.00
		SUMA DEL CAPITAL CONTABLE	<u>0.00</u>
<u>TOTAL ACTIVO</u>	<u>0.00</u>	<u>SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL</u>	<u>0.00</u>

(Firma)

SR. BILL LEVIN MORGENSTERN
LIQUIDADOR

SEGURIDAD PRIVADA EMPRESARIAL MOZAT S.A DE C.V.
BALANCE GENERAL
AL 31 DE OCTUBRE DEL 2015

CUENTA	ACUMULADO	TOTAL
ACTIVO CIRCULANTE		
Banco	50,000.00	
TOTAL ACTIVO		50,000.00
PASIVO		
TOTAL PASIVO	0.00	
CAPITAL CONTABLE		
Capital Social	50,000.00	
Resultado Ejercicio	0.00	
TOTAL PASIVO CAPITAL		50,000.00

(Firma)

LIQUIDADOR
PEDRO ALFREDO MORA MARTINEZ

COMERCIALIZADORA ARIASTURIAS RAM, S.A. DE C.V. (EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2015
(Cifras en pesos)

Activo		Pasivo	
Caja	\$ 3,100.00	Total del Pasivo	\$ 0.00
		Capital Contable	
		Capital Social Fijo	\$ 400,000.00
		Resultados de Ejercicios Anteriores	(396,900.00)
		Resultado del Ejercicio	0.00
		Total de Capital	\$ 3,100.00
Total de Activo	\$ 3,100.00	Total de Pasivo y Capital	\$ 3,100.00

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. La parte que a cada accionista le corresponde del haber social, se distribuirá en proporción a la participación que cada uno de los accionistas tenga en el mismo

México, D.F. A 01 de Diciembre de 2015

(Firma)
Liquidador
Sr. Ramón Arias García

**RECUBRIMIENTOS ESPECIALIZADOS INVIERNO SA DE CV
(EN LIQUIDACION)**

Balance de liquidación al 30 de Septiembre de 2015.

ACTIVO	
TOTAL ACTIVO	125976
PASIVO	
TOTAL PASIVO	8914
CAPITAL	
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	125976

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el balance final de liquidación.

México Distrito Federal a 23 de Octubre de 2015.

LIQUIDADOR
(Firma)

SERGIO NIETO CORTES

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, siendo los siguientes:

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

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

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó en el año 2015, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Octava.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial del Distrito Federal se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,702.00
Media plana.....	915.50
Un cuarto de plana	570.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
<http://www.consejeria.df.gob.mx>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$42.00)