



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

12 DE FEBRERO DE 2021

No. 534

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria por la que se determina como Causa de Utilidad Pública la atención de Situaciones de Emergencia debidas a Fenómenos Naturales, del predio registralmente identificado como Finca destinada al uso habitacional inmueble situado en edificio número doscientos veintiséis de la Octava Calle de Guanajuato y terreno en que se encuentra construida que es el predio formado por los lotes números ciento ochenta y ocho y ciento ochenta y nueve de la Manzana novena, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc (*sic*), actualmente Calle Guanajuato número 226, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc 4

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Resolución por la que se publican los listados de las personas Físicas y/o Morales autorizadas y registradas ante la Autoridad Fiscal para practicar Avalúos durante el Ejercicio Fiscal 2021 7

Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el listado de conceptos, cuotas y tarifas autorizadas que aplicarán durante la vigencia de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática 20

Secretaría de Salud

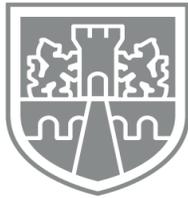
- ◆ Lineamientos de Operación de la Acción Social “Apoyo a Médicos Residentes de la Primera Línea de Atención a la Pandemia por el Virus SARS-COV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México” 21

Continúa en pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Policía Auxiliar	
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”	29
Servicio de Transportes Eléctricos	
◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, año 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 29 de enero de 2021	30
Sistema de Transporte Colectivo	
◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obras Públicas, para el Ejercicio Presupuestal, 2021	31
Alcaldía en Álvaro Obregón	
◆ Aviso por el cual se da a conocer el informe de acciones realizadas con recursos de origen Federal, (FORTAMUN)	32
◆ Aviso por el cual se da a conocer el informe de acciones realizadas con recursos de origen Federal, (FAIS)	36
Alcaldía en Gustavo A Madero	
◆ Aviso por el que se dan a conocer diversos trámites inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México	37
Alcaldía en Tlalpan	
◆ Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la realización de trámites, a través de la Ventanilla Única de Trámites, conforme al Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México que deberá aplicarse durante el semáforo rojo	140
Consejo de la Judicatura	
◆ Aviso por el que se da a conocer su Calendario Presupuestal, para el Ejercicio Fiscal 2021	143
Instituto Electoral	
◆ Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban las reformas al Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México	144
Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial	
◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos de Austeridad y Ahorro para el Ejercicio 2021	183
Procuraduría Social	
◆ Atento exhorto a Condóminos, Residentes y Administradores de los inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad en Condominio	184
◆ Aviso por el que se hace del conocimiento del público en general el Cambio de Domicilio de la Procuraduría Social	186
Tribunal Superior de Justicia	
◆ Aviso por el que se da a conocer su Calendario Presupuestal, para el Ejercicio Fiscal 2021	187
CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS	
◆ Secretaría de Administración y Finanzas.- Licitación Pública Nacional Consolidada, número SAF-DGRMSG-LP-03-21.- Convocatoria 03.- Adquisición de combustible (gasolina y diésel) a través de medios electrónicos para los bienes muebles propiedad y/o cargo del Gobierno de la Ciudad de México, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021	188
◆ Sistema de Transporte Colectivo.- Aviso de Fallos de diversas Licitaciones e Invitaciones, en el Ejercicio Presupuestal 2020	190
SECCIÓN DE AVISOS	
◆ Operadora de Recursos Corporativos e Industriales GEDB, S.A. de C.V.	193
◆ Aviso	194



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARIA DE GOBIERNO

DECLARATORIA POR LA QUE SE DETERMINA COMO CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA DEBIDAS A FENÓMENOS NATURALES, DEL PREDIO REGISTRALMENTE IDENTIFICADO COMO FINCA DESTINADA AL USO HABITACIONAL INMUEBLE SITUADO EN EDIFICIO NUMERO DOSCIENTOS VEINTISEIS DE LA OCTAVA CALLE DE GUANAJUATO Y TERRENO EN QUE SE ENCUENTRA CONSTRUIDA QUE ES EL PREDIO FORMADO POR LOS LOTES NUMEROS CIENTO OCHENTA Y OCHO Y CIENTO OCHENTA Y NUEVE DE LA MANZANA NOVENA, COLONIA ROMA SUR, DELEGACION CUAUHTEMOC (sic), ACTUALMENTE CALLE GUANAJUATO NÚMERO 226, COLONIA ROMA NORTE, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC.

DR.H.C. José Alfonso Suárez del Real y Aguilera, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1º, 4º, párrafo séptimo y 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, fracción XII, 2º, 19, 20 bis, párrafo segundo y 21 de la Ley de Expropiación; 6, fracción IX y 10, fracciones III y XXVII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 9, apartado E, 12, 14, apartado A, 16, apartado I, numeral 1, incisos b) y d), y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México; 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 1 y 25 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México; en ejercicio de las facultades que me otorgan los artículos 2, 11, fracción I, 16, fracción I y 26, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que dicha Constitución establece.

SEGUNDO.- Que el artículo 4º, párrafo séptimo de la Constitución Federal reconoce el derecho de toda familia a una vivienda digna y decorosa. Asimismo, el 27 prevé que la nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana.

TERCERO.- Que en términos de los artículos 1º, fracción XII, 2º, 19, 20 bis, párrafo segundo y 21 de la Ley de Expropiación y 6, fracción IX y 10, fracción III de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, es causa de utilidad pública la atención de situaciones de emergencia debidas a fenómenos naturales, y es atribución de las entidades federativas promover el cumplimiento y la efectiva protección de los derechos humanos relacionados con el Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos, el Desarrollo Urbano y la Vivienda.

CUARTO.- Que los artículos 9, apartado E, 12, 14, apartado A y 16, apartado I, numeral 1, incisos b) y d) de la Constitución Política de la Ciudad de México, reconocen que toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, a vivir en un entorno seguro, a la protección civil y a la atención en caso de que ocurran fenómenos de carácter natural. En ese sentido, las autoridades deben tomar las medidas necesarias para que las viviendas reúnan condiciones, entre otras, de habitabilidad y contar con servicios de protección civil; asimismo, deben adoptar las medidas necesarias para proteger a las personas y comunidades frente a riesgos y amenazas derivados de esos fenómenos, e implementar la coordinación interinstitucional para la prevención, mitigación, auxilio, atención, recuperación y reconstrucción ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre, privilegiando la integridad de las personas y su patrimonio. Para ello, el gobierno de la Ciudad podrá expropiar, demoler y rehabilitar inmuebles riesgosos.

QUINTO.- Que el artículo 3 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México establece que el derecho a la vivienda es un derecho humano fundamental, el cual se debe reconocer con base en los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en particular en la Constitución de la Ciudad de México, así como en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte. Asimismo, considera que una vivienda digna y adecuada es la que cumple con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de construcción, habitabilidad, salubridad, que cuente con los servicios básicos y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

SEXTO.- Que con motivo del sismo acontecido en la Ciudad de México el pasado 19 de septiembre de 2017, múltiples familias sufrieron daños materiales de forma directa en su patrimonio, ya sea como propietarias, legítimas poseedoras o causahabientes, quienes adquirieron la calidad de personas damnificadas.

SÉPTIMO.- Que en cumplimiento de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, corresponde a la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Comisión para la Reconstrucción, establecer las acciones que permitan alcanzar la reparación del daño a las familias que perdieron o sufrieron afectaciones en su patrimonio, garantizando el acceso a una vivienda digna, segura, asequible y adecuada en los términos estipulados en la Constitución y demás normatividad aplicable. De igual manera, restituir las condiciones de vida anteriores al momento del sismo de las personas y familias damnificadas, a través de la reconstrucción social e integral de sus viviendas.

OCTAVO.- Que la Administración Pública de la Ciudad de México es responsable de dictar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las edificaciones para evitar riesgos en la integridad física de las personas y sus bienes, razón por la que, en términos del artículo 25 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, el Gobierno de la Ciudad de México podrá intervenir por causa de utilidad pública para realizar una adquisición por vía de derecho público, ya sea de manera total o parcial, para garantizar la seguridad jurídica a sus habitantes; previo análisis, valoración, y en su caso aprobación de la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México, para cada caso en particular.

NOVENO.- Que el 5 de febrero, 25 de febrero, 10 de junio y 20 de agosto de 2019 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México y sus modificaciones, con la finalidad de ejecutar y acelerar el proceso de reconstrucción y hacerlo más expedito y transparente. Este Plan refiere como principio de la reconstrucción “restituir los derechos de las personas damnificadas”, lo cual debe llevarse a cabo en apego a los derechos humanos, garantizando el derecho a la vivienda digna y adecuada.

DÉCIMO.- Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, conforme a sus atribuciones, emitió la Circular que establece los Lineamientos generales para la integración y tramitación de los expedientes de expropiación para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de junio del 2019.

DÉCIMO PRIMERO.- Que de conformidad con dichos lineamientos, en fecha 21 de septiembre de 2020, mediante oficio número **JGCDMX/CRCM/0530/2020**, el Comisionado para la Reconstrucción de la Ciudad de México, previo a allegarse de los elementos técnicos necesarios, solicitó a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, la Determinación de Utilidad Pública respecto al inmueble con alto riesgo de colapso, registralmente identificado como *Finca Destinada al Uso Habitacional Inmueble Situado en edificio numero doscientos veintiseis de la octava Calle de Guanajuato y Terreno en que se encuentra construida que es el predio formado por los lotes numeros ciento ochenta y ocho y ciento ochenta y nueve de la manzana novena, Colonia Roma Sur, Delegacion Cuauhtemoc (sic)*, **actualmente Calle Guanajuato número 226, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc.**

Por lo anteriormente expuesto, para contribuir con el cumplimiento del Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México, a efecto de garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas que sufrieron alguna afectación a causa de los sismos de septiembre de 2017, y con la finalidad de restituirlos en su entorno, su comunidad y su vivienda, he tenido a bien expedir la siguiente:

DETERMINACIÓN

ÚNICA.- Con fundamento en los artículos 1º, fracción XII de la Ley de Expropiación; 6, fracción IX y 10, fracciones III y XXVII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1 y 25 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, se determina como causa de utilidad pública la atención de situaciones de emergencia debidas a fenómenos naturales, con el objetivo de reconstruir las viviendas de las personas damnificadas que sufrieron la pérdida de su patrimonio, derivado del sismo del 19 de septiembre de 2017; respecto del siguiente inmueble:

INMUEBLE REGISTRALMENTE IDENTIFICADO COMO FINCA DESTINADA AL USO HABITACIONAL INMUEBLE SITUADO EN EDIFICIO NUMERO DOSCIENTOS VEINTISEIS DE LA OCTAVA CALLE DE GUANAJUATO Y TERRENO EN QUE SE ENCUENTRA CONSTRUIDA QUE ES EL PREDIO FORMADO POR LOS LOTES NUMEROS CIENTO OCHENTA Y OCHO Y CIENTO OCHENTA Y NUEVE DE LA MANZANA NOVENA, COLONIA ROMA SUR, DELEGACION CUAUHTEMOC, ACTUALMENTE CALLE GUANAJUATO NÚMERO 226, COLONIA ROMA NORTE, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC.

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

A T E N T A M E N T E

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

(Firma)

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE PUBLICAN LOS LISTADOS DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES AUTORIZADAS Y REGISTRADAS ANTE LA AUTORIDAD FISCAL PARA PRACTICAR AVALÚOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021.

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Tesorero de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 31, fracción IV, 36, fracción I, párrafo primero y 122, apartado A, base V, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, numerales 4 y 5, 23, numeral 2, inciso f) y 33º, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º, 11, fracción I, 13, párrafo primero, 18, párrafos primero y segundo, 27, fracciones VI, VIII, XIX, XXX y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 7º, fracción III, 14, 22, 23, 24, 73, fracción XIII, 116, 117, 118, 122, párrafo primero, 127, 129 y 248, fracción XIII del Código Fiscal de la Ciudad de México; 3º, fracciones I y II, 7º, fracción II, inciso B), numeral 2, 22, fracciones I, VIII y XIII, 28, fracción XXIX y 86, fracciones IX, X y XI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y en cumplimiento a lo establecido por el artículo 16 del Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 26 de enero de 2021; y

CONSIDERANDO

Que la organización política y administrativa de la Ciudad de México, debe atender a los principios estratégicos relativos a la simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad y transparencia en los procedimientos y actos administrativos en general.

Que los avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, pueden ser practicados por instituciones de crédito, sociedades civiles o mercantiles cuyo objeto específico sea la práctica de avalúos y que se encuentren autorizadas por la Autoridad Fiscal, así como por las personas físicas y corredores públicos registrados ante dicha autoridad.

Que las instituciones de crédito, así como las sociedades civiles y mercantiles citadas en el párrafo anterior, deben auxiliarse para la práctica de los avalúos de personas físicas que se encuentren registradas como peritos valuadores ante la propia Autoridad Fiscal.

Que los peritos valuadores independientes y los corredores públicos, debidamente registrados por la Autoridad Fiscal como tales, pueden practicar avalúos de manera independiente.

Que corresponde a la Tesorería de la Ciudad de México, por conducto de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, autorizar, registrar y llevar un padrón actualizado de las instituciones de crédito, sociedades civiles o mercantiles cuyo objeto específico sea la práctica de avalúos de inmuebles, así como de los peritos valuadores que auxilien a las primeras en la práctica valuatoria, para efectos fiscales, o bien que realicen avalúos en forma independiente, al igual que los corredores públicos.

Que de acuerdo con el artículo 16 del Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 26 de enero de 2021, he tenido a bien expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE PUBLICAN LOS LISTADOS DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES AUTORIZADAS Y REGISTRADAS ANTE LA AUTORIDAD FISCAL PARA PRACTICAR AVALÚOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021.

PRIMERO.-El listado de las Instituciones de Crédito y Sociedades Civiles o Mercantiles, Autorizadas por la Tesorería de la Ciudad de México, para practicar avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, es el siguiente:

**LISTADO DE LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y SOCIEDADES CIVILES O MERCANTILES,
AUTORIZADAS PARA PRACTICAR AVALÚOS**

SOCIEDADES DE VALUACIÓN	
No. REGISTRO	NOMBRE DE LA SOCIEDAD
S-0013	BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, S. N. C.
S-0015	BANCO SANTANDER (MÉXICO), S. A.
S-0022	INGENIERÍA, ASESORÍA Y VALUACIONES S.A. DE C.V.
S-0026	NACIONAL FINANCIERA, S. N. C.
S-0027	PROFESIONALES EN AVALÚOS, S. A. DE C. V.
S-0034	CONSTRUAVALÚOS AJUSCO, S. A. DE C. V.
S-0046	MEXICANA DE AVALÚOS, S. C.
S-0049	CONSTRUCCIÓN, VALUACIÓN Y ASESORÍA, S. C.
S-0050	MGC PROYECTOS, AVALÚOS Y CONSTRUCCIONES, S. C.
S-0052	BANCO INBURSA, S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INBURSA
S-0054	CENTRO MODERNO DE VALUACIÓN Y SERVICIOS INMOBILIARIOS, S.A. DE C.V.
S-0055	SISTEMAS VALUATORIOS INTEGRALES, S. C.
S-0057	PROMOTORA DE AVALÚOS, S. A. DE C. V.
S-0063	SIMEGA, S. A. DE C. V.
S-0065	DIAGOM, S. A. DE C. V.
S-0068	INGENIERÍA Y AVALÚOS, S. A. DE C. V.
S-0072	VALDIC, S. A. DE C. V.
S-0073	VALUA, S. A. DE C. V.
S-0080	AVALÚOS, EVALUACIONES Y PROYECTOS, S. A. DE C. V.
S-0081	LOQ AVALÚOS, S. A. DE C. V.
S-0083	APQ ARQUITECTOS, S. C.
S-0086	OPERADORA DE AVALÚOS, S. A. DE C. V.
S-0089	BUFETE DE AVALÚOS, S. A.
S-0097	GRIMM Y ASOCIADOS, S. C.
S-0111	APROIN, S. A. DE C. V.
S-0114	ASESORES EN ARQUITECTURA Y AVALÚOS, S. A. DE C. V.
S-0116	SOVIN, S. A. DE C. V.
S-0120	SISTEMAS DE CONSTRUCCIÓN Y ACABADOS, S. A. DE C. V.
S-0126	TIERRA Y ESPACIO, S. C.
S-0130	COMPAÑÍA DE VALUACIÓN Y CONSULTORÍA INTEGRAL PINEDA, S. C.
S-0134	AVALÚOS CORPORATIVOS LUMÁN, S. A. DE C. V.
S-0135	ARQYVALUACIONES, S. C.
S-0137	ÍNTEGRA INGENIERÍA INMOBILIARIA, S. A. DE C. V.
S-0138	ALENCA, S. C.
S-0140	ASESORÍA INTEGRAL EN VALUACIÓN, S. C.

S-0141	INVERTIERRA SISTEMAS DE VALUACIÓN, S. C.
S-0142	CENTRAL DE AVALÚOS TÉCNICOS, S. C.
S-0144	IBVAL, S. A. DE C. V.
S-0146	PROFESIONALES EN CONSTRUCCIÓN Y VALUACIÓN INMOBILIARIA, S. A. DE C. V.
S-0153	AVALÚOS Y CONSTRUCTORES DE MÉXICO, S. A. DE C. V.
S-0157	CORIES INGENIERÍA Y VALUACIÓN, S. A. DE C.V.
S-0172	PROFESIONALES EN VALUACIÓN INMOBILIARIA, S. C.
S-0177	GRUPO A.V.E., ASESORÍA, VALUACIÓN Y ESTUDIOS, S. C.
S-0180	GRUPO CORPORATIVO JURAMOTO, S. C.
S-0186	AVAE LA AVALÚOS, S. C.
S-0189	UNIDAD DE VALUACIÓN PROFESIONAL, S. A. DE C. V.
S-0190	CONSORCIO TÉCNICOS INMOBILIARIOS, S. A. DE C. V.
S-0191	GC MEXICANA DE VALUACIÓN, S. A. DE C. V.
S-0195	EGP EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S. A. DE C. V.
S-0196	SOCIEDAD INDEPENDIENTE DE AVALÚOS DE MÉXICO, S. A. DE C. V.
S-0198	GRUPO AVALÚO, S. C.
S-0199	GRUPO AVALÚO UNIDAD DE VALUACIÓN, S. A. DE C. V.
S-0202	ANÁLISIS Y ESTUDIOS PROFESIONALES, S. A. DE C. V.
S-0204	IMV VALUADORES, S. A. DE C. V.
S-0207	GRUPO CORPORATIVO DELTA DE MÉXICO, S. A. DE C. V.
S-0211	VALUACIÓN PROFESIONAL MEXICANA, S. A. DE C. V.
S-0213	VALUACIÓN ORGANIZADA, S. A. DE C. V.
S-0215	CONSTRUCCIÓN ASESORÍA Y VALUACIÓN, S. A. DE C. V.
S-0216	CORPORACIÓN MEXICANA DE VALUACIÓN, S. A. DE C. V.
S-0219	INGENIERÍA INTEGRAL DE VALUACIÓN, S. A. DE C. V.
S-0221	AVALÚOS Y CONSULTORÍA TÉCNICAS, S. A. DE C. V.
S-0222	VALORES Y SUPERFICIES INMOBILIARIAS, S. A. DE C. V.
S-0224	GOVYNDAYA AVALÚOS, S. A. DE C. V.
S-0225	GRUPO ACETEC, S. A. DE C.V.
S-0231	BUFETE INTERNACIONAL DE AVALÚOS, S. C.
S-0232	GMS AVALÚOS, S. A. DE C. V.
S-0233	CONSULTORÍA EN VALUACIÓN INTEGRAL, S. A. DE C. V.
S-0234	TASACIONES INMOBILIARIAS DE MÉXICO, S. A. DE C. V.
S-0240	GRUPO Y SOCIEDAD DE VALUACIÓN MEXICANO, S. A. DE C. V.
S-0242	CONSULTORÍA INMOBILIARIA ESPECIALIZADA, S. C.
S-0245	OPERACIONES TÉCNICAS INMOBILIARIAS Y VALUATORIAS DE MÉXICO, S. A. DE C.V.
S-0246	CENTRO DE ESPECIALISTAS EN VALUACIÓN INMOBILIARIA, S. A. DE C. V.
S-0248	SOL GLO VAL, S. A. DE C. V.
S-0249	GRUPO JR VALUADORES, S. A. DE C. V.
S-0250	MAF VALUACIÓN Y SERVICIO, S. A. DE C. V.
S-0252	EMPRESA VALUADORA DE INMUEBLES, INDUSTRIAS Y MAQUINARIA, S. A. DE C. V.

S-0253	ASESORÍA, VALUACIÓN Y ESTUDIOS UNIDAD DE VALUACIÓN, S. A. DE C. V.
S-0254	INGENIERÍA INDUSTRIAL PARA AMÉRICA LATINA, S. A. DE C. V.
S-0255	INGENIERÍA Y ASESORÍA EN AVALÚOS, S. C.
S-0256	VALUACIÓN DE PROYECTOS VAPROY, S. A. DE C. V.
S-0259	AGAL VALUADORES, S. A. DE C. V.
S-0260	AVALÚOS Y VALUACIONES, S. A. DE C. V.
S-0265	TASACIONES Y AVALÚOS, S. A. P. I., DE C. V.
S-0266	BANCO INMOBILIARIO MEXICANO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE
S-0267	VALPO, VALUACIÓN PROFESIONAL ORGANIZADA, S. A. DE C.V.
S-0269	WORVA AVALÚOS, S. A. DE C. V.
S-0272	DISEÑO Y VALUACIÓN ATV. S. DE R.L. DE C.V.
S-0273	BROCAVALÚOS, S. C.
S-0275	CONSULTORIA EN INGENIERÍA LEGAL, S. A. DE C.V.
S-0278	CONSORCIO DE INGENIERÍA Y VALUACIÓN, S. C.
S-0279	INGEVAL, S. A. DE C. V.
S-0280	AVALÚOS Y CONSULTORIAS QMGC 4, S. A. DE C. V.
S-0281	INMOBILIARIA UN MUNDO MEJOR, S. A. DE C. V.
S-0282	PRECIOS Y VALORES, S. C.
S-0283	MELBUR, S. A. DE C. V.
S-0285	AVALÚOS CERTIFICADOS DEL CENTRO, S. A. DE C. V.
S-0286	VALOR COMERCIAL AVALÚOS. S. A. DE C. V.
S-0287	R VALUEX CORPORATE, S. A. DE C. V.
S-0288	SOLUCIÓN DE PROYECTOS AVALUOS Y CONSULTORÍA INTEGRAL ORGANIZADA, S.A. DE C.V.
S-0289	DGO ALTA INGENIERÍA S.A. DE C.V.
SD-2019-0024	GUG AVALUOS S.A. DE C.V.
SD-2019-0025	GREEN VALUE S. DE R. L. DE C.V.
SD-2019-0026	V.M.G. AVALUOS S.A. DE C.V.
SD-2019-0040	BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A.
SD-2019-0041	TOLEDO ARQUITECTOS S.A. DE C.V.
SD-2020-0042	CRÉDITO PARA TÍ, S. A. DE C.V., SOFOM ENR.
SD-2020-0043	GL CONSULTORES Y VALUADORES, S.A. DE C.V.
SD-2020-0044	AVI ASOCIADOS EN VALUACIÓN E INGENIERÍA, S.A. DE C.V.

SEGUNDO.- El listado de los Peritos Valuadores Auxiliares, registrados por la Tesorería de la Ciudad de México, para auxiliar a las personas autorizadas en la práctica de avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, es el siguiente:

LISTADO DE LOS PERITOS VALUADORES AUXILIARES REGISTRADOS PARA AUXILIAR EN LA PRÁCTICA DE LOS AVALÚOS.

PERITOS VALUADORES AUXILIARES	
No. REGISTRO	NOMBRE DEL PERITO
V-0010	ING. ARQ. MARIO RENE LÓPEZ Y BUSTAMANTE
V-0026	ARQ. RAMÓN ANTONIO ROSALES ESTEVA
V-0027	ING. FERNANDO CRUZ CONTRERAS
V-0046	ARQ. VICENTE JOSÉ MANZANO RENDÓN
V-0069	ARQ. FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ CÁRDENAS
V-0070	ING. FERNANDO ALVARADO ESCALANTE
V-0078	ARQ. ENRIQUE ALEJANDRO CHAVIRA HUACUJA
V-0079	ING. CARLOS MAURICIO SALAZAR GRIS
V-0191	ARQ. CARLOS JAVIER DEL VALLE Y ÁVILA
V-0322	ARQ. GABRIEL COVARRUBIAS GONZÁLEZ
V-0442	ARQ. RAFAEL GUÍZAR VILLANUEVA
V-0460	ARQ. PEDRO GÓMEZ PÉREZ
V-0473	ARQ. MARIO ALBERTO MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ
V-0503	ING. ARQ. JOSÉ LUIS ARIAS SORIANO
V-0575	ING. JUAN CARLOS RAMÍREZ MONTIEL
V-0636	ING. ALEJANDRO TENORIO GASCA
V-0655	ING. ARQ. EDUARDO GARCÍA JIMÉNEZ
V-0660	ARQ. HUMBERTO ISAAC GARCIDUEÑAS CRUZ
V-0668	ARQ. MARÍA DEL PILAR MAGDALENA MORALES RUBIO
V-0690	ARQ. MAURICIO DURÁN CHÁVEZ
V-0694	ING. MOISÉS ORDUÑO PONCE
V-0699	ING. FRANCISCO SERGIO CEDILLO MIRANDA
V-0708	ARQ. ANTONIO ALBERTO MOTA VILLANUEVA
V-0709	ING. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ
V-0712	ING. LUIS EDUARDO BARAJAS PÉREZ
V-0719	ARQ. ALEJANDRO REYES CUELLAR
V-0722	ARQ. MARÍA CONCEPCIÓN BUENO GUTIÉRREZ
V-0734	ARQ. JOSÉ GUADALUPE ZAVALA HERNÁNDEZ
V-0748	ING. RICARDO GABRIEL OROZCO PILIADO
V-0753	ING. ARQ. HUGO FRANCISCO HERNÁNDEZ ISLAS
V-0779	ING. ARQ. ALFREDO IBARRA MARTÍNEZ
V-0791	ARQ. GUSTAVO LÓPEZ SOLANO

V-0858	ING. ARQ. LUIS ENRIQUE LÓPEZ DE LOS ÁNGELES
V-0869	ARQ. FRANCISCO EMANUEL TORREBLANCA RAMÍREZ
V-0870	ARQ. ALEJANDRA VALERIA ANDRADE ROQUE
V-0871	MTRO. V. I. E IND. ABNER HORACIO BAÑOS ROMAN
V-0872	MTRO. V. DE B. I. MARIO MÉNDEZ GIRÓN
V-0873	ING. ARQ. ROBERTO RICO VELÁZQUEZ
V-0874	ARQ. SIGFRIDO MOISÉS CARVAJAL DELGADO
V-0875	ING. REYNALDO ESPINOSA GÓMEZ
V-0876	ING. FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ MARTÍNEZ
V-0877	ING. LUIS MANUEL GARCÍA ROBERT
V-0878	ARQ. ADRIANA VEGA ALDAMA
V-0880	ING. ARQ. JOSÉ LUIS AGUILAR GARCÍA
VA-2019-0001	ARQ. MITZI LORENA HERMOSILLO LÓPEZ
VA-2019-0002	ARQ. LAURA ROBLES GARCÍA
VA-2019-0003	ARQ. JENNY KASANDRA PLAZA JARAMILLO
VA-2019-0004	ARQ. GASTÓN ENRIQUE SEGOVIA MOLINAS
VA-2019-0006	ARQ. PIERRE GHABRIEL MIÑON MUFFELMANN
VA-2019-0007	ARQ. SILVIA AGUIRRE FERNÁNDEZ
VA-2019-0008	ARQ. MARÍA DEL CARMEN NÉRIDA CARREÓN FREYRE
VA-2019-0009	ING. CIVIL FERNANDO ALBERTO CONTRERAS DEL ÁGUILA
VA-2019-0010	URB. LUIS JAVIER FERIA TORRES
VA-2019-0011	ING. CÉSAR GÓMEZ PASTRANA
VA-2019-0012	ING. DIANA MAGALI MONROY CARMONA
VA-2019-0013	ING. CIVIL INOCENCIO FERNANDO RICO MORENO
VA-2019-0014	LIC. JOSÉ JULIAN RICO MORENO
VA-2019-0015	ING. CIVIL THALIA GUADALUPE GUTIÉRREZ MARTÍNEZ
VA-2019-0016	ING. CIVIL ANTONIO BORREGO MARTÍNEZ
VA-2019-0018	ING. QUÍMICO MARÍA GUADALUPE SUÁREZ LÓPEZ
VA-2019-0019	ARQ. MARTHA ROSARIO DE LOS REYES HERNÁNDEZ
VA-2019-0020	ING. EMMANUEL JACOBO VELÁZQUEZ
VA-2019-0021	ING. ABRAHAM GARCÍA GAYTAN
VA-2019-0023	ING. ARQ. CLAUDIA SALAS ROLDÁN
VA-2019-0028	ING. JOSE MARIANO PALAFOX DÍAZ
VA-2019-0029	ING. AXEL VELÁZQUEZ VARGAS
VA-2019-0032	ARQ. JOSÉ RODRIGO SEDEÑO TORRES
VA-2019-0033	ING. RODRIGO CASTELLANOS LÓPEZ
VA-2019-0034	ING. ARQ. ANA BERTHA BASILIO ORTÍZ
VA-2019-0035	ARQ. FIDEL SÁNCHEZ BAUTISTA
VA-2019-0038	LIC. EN ADMON. MARÍA GUADALUPE RIVERA NIETO
VA-2019-0039	ING. ROSA LILIA MARTÍNEZ OROZCO

TERCERO.- El listado de los Peritos Valuadores Independientes, registrados por la Tesorería de la Ciudad de México, para practicar avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, es el siguiente:

LISTADO DE LOS PERITOS VALUADORES INDEPENDIENTES REGISTRADOS PARA PRACTICAR AVALÚOS

PERITOS VALUADORES INDEPENDIENTES	
No. REGISTRO	NOMBRE DEL PERITO
V-0645-1	E. V. I. ANDREA DEL CARMEN ORTEGA MEDINA
V-0641-2	E. V. DE I. VÍCTOR CASTILLO CHÁVEZ
V-0486-3	E. V. DE I. JULIÁN JACOBO GÓMEZ CÓRDOVA
V-0644-4	E. V. DE I. LETICIA PEDROZA GARCÍA
V-0537-5	E. V. DE I. MARÍA EUGENIA ESQUIVIAS SERRANO
V-0563-8	MTRO. V. DE B. I. FRANCISCO GUILLERMO GÓMEZ DERBEZ
V-0590-9	E. V. I. SALVADOR RAFAEL AGUIRRE MARTÍNEZ
V-0651-10	E. V. I., I. Y DE MAQ. HÉCTOR MARGARITO OLIVARES HERNÁNDEZ
V-0650-12	MTRO. V. DE B. I. JUAN CARLOS DE LA ROSA LAGUNAS
V-0595-14	MTRO. EN V. I., E IND. CARLOS ENRIQUE PARRA TOLEDO
V-0620-16	MTRO. EN V. I., E IND. ALEJANDRO CÁRDENAS CASTAÑEDA
V-0604-20	E. V. DE I. FRANCISCO GUZMÁN CASTRO
V-0567-22	E. V. CON O. EN I. PEDRO JUAN VICENTE BALLEZA CABRERA
V-0543-23	MTRO. V. DE B. I. HÉCTOR HERNÁNDEZ SEGURA
V-0570-24	E. V. I. BEATRIZ QUIROZ SASIA
V-0647-28	MTRA. EN VAL. SOCORRO AVENDAÑO GARCÍA
V-0470-31	E. V. DE I. JAVIER ALEJANDRO RICO ZEPEDA
V-0625-32	E. V. CON O. EN I. SILVIA LUCIA ROJAS ONGAY
V-0516-34	E. V. I., I. Y DE MAQ. HIRAM ARRAZOLA SCHMIDT
V-0656-35	E. V. CON O. EN I. GUADALUPE MARTÍNEZ ARTEAGA
V-0657-36	E. V. I., I. Y DE MAQ. ARTURO BENÍTEZ MORA
V-0600-37	E. V. DE I. SUSANA FERNÁNDEZ ÁGUILA
V-0520-38	E. V. I. LEONORA EUGENIA GARCÍA CALATAYUD
V-0658-39	E. V. I. BEATRIZ MARTÍNEZ CONTRERAS
V-0511-41	MTRO. V. DE B. I. ANTONIO CLEMENTE MERODIO SCHMIT
V-0508-42	MTRO. EN V. I. E IND. ESTEBAN LÓPEZ MARTÍNEZ
V-0661-46	E.V. DE I. ELSA GONZÁLEZ VÁZQUEZ
V-0674-47	MTRO. V. DE B. I. GERMÁN SÁNCHEZ ROSAS
V-0682-48	E. V. I. RAMÓN CASTRO RAMÍREZ
V-0562-50	E. V. I. ALFONSO LUIS PENELA QUINTANILLA
V-0666-51	E. V. DE I. GRACIA MARÍA MARTINELLI PINCIONE
V-0669-52	E. V. CON O. EN I. CLAUDIA COLMENARES PÉREZ DE CELIS
V-0675-53	E.V.I., I Y MAQ. JUAN LUIZ PÉREZ GUZMÁN

V-0689-57	MTRO. V. DE B. I. VENANCIO GALLEGOS CENTENO
V-0677-58	MTRO. EN V. I. E IND. FERNANDO MARTÍNEZ GUADARRAMA
V-0692-61	E. V. DE I. JOSÉ ISAAC GÓNGORA ARAUJO
V-0678-62	MTRO. EN V. I. E IND. RODRIGO CRISTÓBAL GARCÍA JIMÉNEZ
V-0500-64	E. V. DE I. MARÍA ELENA GÓMEZ SANTAMARÍA
V-0665-65	E. V. I. DINORAH FRANCO FLORES
V-0681-67	E. V. I. BERTHA LORENA MERCADO ACEVO
V-0693-69	E. V. I. VÍCTOR MANUEL POMAR MALDONADO
V-0418-71	E. V. CON O. EN I. ALBERTO CARREÑO ARANGO
V-0664-72	MTRA. EN VAL. MARICRUZ VILCHIS HERNÁNDEZ
V-0703-77	E. V. I. JUAN CARLOS MURILLO ROJAS
V-0701-79	E. V. CON O. EN I. PATRICIA GUTIÉRREZ ARREDONDO
V-0705-81	E. V. DE I. JORGE SALVADOR MANJARREZ QUEZADA
V-0704-82	MTRO. EN VAL. JOSÉ LUIS TORRES ROMERO
V-0716-85	MTRO. EN V. I. E IND. CARLOS MANUEL PÉREZ DE TEJADA MONDRAGÓN
V-0715-86	MTRO. EN V. I. E IND. ARMANDO GÓMEZ GALEANA
V-0679-89	MTRO. EN VAL. JUAN MANUEL CRESPO ARROYO
V-0288-92	MTRO. EN VAL. TIRSO MIGUEL TRÁPAGA MAZA
V-0700-95	E. V. DE I. DANIEL MOISÉS NUÑEZ MEDINA
V-0730-99	E. V. I. MARCELA CONDE GUZMÁN
V-0733-100	E. V. DE I. JOSÉ MANUEL BALTAZAR MARTÍNEZ
V-0726-101	E. V. I. JUAN CARLOS DÍAZ SOTO
V-0727-102	E. V. I. DANIEL JUÁREZ GARCÍA
V-0728-104	E. V. I. RAÚL GONZÁLEZ GONZÁLEZ
V-0725-107	E. V. CON O. EN I. DANIEL AGUIRRE OLIVARES
V-0195-109	MTRO. EN VAL. LORENZO FERNANDO BARRAGÁN ESTRADA
V-0691-110	MTRO. EN V. I. E IND. JORGE JUAN RANGEL QUINTANAR
V-0649-112	E. V. I. GUADALUPE RAZUMOFF CORTÉS
V-0654-113	MTRO. V. I. E IND. JULIO CÉSAR ENRIQUE MALDONADO MERCADO
V-0074-115	MTRO. V. DE B. I. JOSÉ LUIS GARCÍA LÓPEZ
V-0739-119	MTRO. EN V. I. E IND. MANUEL GARCÍA PÉREZ
V-0743-121	E. V. I. FABIOLA CERCAS NATERA
V-0741-123	E. V. I. GASTÓN GARCÍA-LOMBARDI TORMO
V-0073-125	MTRO. V. DE B. I. MANUEL GÓMEZ MARTÍNEZ
V-0738-128	E. V. I. ADRIANA MARÍA VALDÉS KRIEG
V-0751-129	E. V. CON O. EN I. ALEJANDRO GODOY GUERRERO
V-0747-130	E. V. I. GABRIEL RAMÓN BLANCO FERNÁNDEZ
V-0018-135	E. V. I. JOSÉ LUIS MENDOZA REYES
V-0162-136	E. V. DE I. ENRIQUE GUILLERMO MANUEL BARRANCO KOBLMULLER
V-0330-137	E. V. I. MANUEL ENRIQUE RASCON FLORES

V-0337-141	E. V. DE I. ARMANDO MENDOZA MORONATI
V-0189-142	E. V. CON O. EN I. CÉSAR ARELLANO NUÑO
V-0443-143	E. V. I. FERNANDO GÓMEZ FAJARDO
V-0301-144	E. V. I. JUAN ANTONIO GÓMEZ VELÁZQUEZ
V-0758-150	E. V. DE I. RODRIGO RUÍZ CÁRDENAS
V-0766-156	MTRO. EN V. I. E IND. SERGIO GARCÍA TEJEDA
V-0767-159	E. V. I. SANTIAGO MORALES BROC
V-0769-162	E. V. I. GENOVEVA HORTENSIA CARDOSO DÍAZ
V-0770-163	E. V. CON O. EN I. MARIO ANTONIO PADILLA MENDOZA
V-0772-167	E. V. EDGAR BRINDIS FURIATE
V-0773-168	E. V. DAVID GARCÍA DOMÍNGUEZ
V-0774-170	E. V. CON O. EN I. JORGE ARREAZOLA ESTEVEZ
V-0760-171	E. V. I. MÓNICA MORALES ZAMORA
V-0776-173	E. V. DE I. VALENTE FELIPE GÓMEZ CRUZ
V-0116-174	E. V. DE I. RAFAEL MIGUEL GARCÍA OLIVARES
V-0778-177	MTRA. V. DE B. I. MARÍA DE LOURDES GÓMEZ CARRILLO
V-0783-182	E. V. DE I. FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ LARA
V-0624-183	MTRO. V. DE B. I. MARIANO URBINA FUENTES
V-0749-184	E. V. I. FIDEL MARTÍNEZ CRUZ
V-0785-185	E. V. I. PASCUAL GONZÁLEZ VALDÉZ
V-0786-186	E. V. CON O. EN I. ALMA ORFELIA GUTIÉRREZ MARTÍNEZ
V-0787-187	MTRO. EN VAL. JORGE EDGARDO AGUILAR HERRERA
V-0788-188	MTRO. EN VAL. PEDRO ROCHA MAGUEY
V-0790-189	E. V. DE I. GRISELDA KIRSCH RAMOS
V-0792-191	E. V. DE I. ADRIANA REMEDIOS GONZÁLEZ BERNAL
V-0793-192	E. V. DE I. JESSICA VEGA CABAÑAS
V-0794-193	E. V. DE I. ALEJANDRO RAMÍREZ MONTIEL
V-0795-194	MTRA. EN V. I. E IND. SILVIA ARABELLA GARCÍA SAMAYOA
V-0796-195	E. V. I. ERASMO ARCETA MORALES
V-0797-196	E. V. I. AGUSTÍN ADÁN MENDOZA COHETERO
V-0798-198	E. V. DE I. ANA MARÍA OLIVEROS LARA
V-0800-200	MTRO. EN V. I. I. Y DE MAQ. JOSÉ LUIS RICO BALLESTEROS
V-0627-204	E. V. DE I. EDGAR LIRA ACEVES
V-0345-205	E. V. DE I. RUBÉN ANTONIO TAPIA BUSTOS
V-0509-206	MTRO. EN VAL. SERGIO ARMAS GONZÁLEZ
V-0731-209	E. V. I. FRANCISCO AURELIO GARCÍA DOMÍNGUEZ
V-0613-212	E. V. CON O. EN I. ISAÍAS AYALA LÓPEZ
V-0723-214	E. V. CON O. EN I. EDGARDO RAÚL DE LA FUENTE REYES
V-0004-215	E. V. I. PEDRO SADÍ AMADO BARANDA Y ALARCÓN
V-0020-216	E. V. I. JAIME BERNARDO ROURA CASTILLA

V-0597-217	E. V. DE I. JACOBO ALBERTO CALDERÓN ESPINOSA
V-0616-218	E. V. DE I. MAURICIO SÁENZ AZUELA
V-0553-221	MTRO. EN VAL. JUAN RAMÓN CHÁVEZ SALDAÑA
V-0588-222	E. V. I. MARIELA GUADALUPE GONZÁLEZ FLORES
V-0640-224	E. V. I. HÉCTOR EDUARDO VALLE ALVA
V-0617-225	E. V. CON O. EN I. HÉCTOR MANUEL ORTÍZ PÁRRAGA
V-0618-227	E. V. DE I. CARLOS ALFONSO FUENTES CONTRERAS
V-0598-228	MTRO. EN VAL. HUMBERTO IBARRA SÁNCHEZ
V-0104-230	E. V. CON O. EN I. ALFREDO AGUILAR MARENTES
V-0648-232	E. V. I. HÉCTOR CABALLERO VELA
V-0757-234	E. V. I. JOSÉ GUADALUPE CUENCA MORALES
V-0576-235	MTRO. EN V. I. IND. Y DE MAQ. JORGE CABIEDES SÁNCHEZ
V-0635-237	E. V. CON O. EN I. ANTONIO RICARDO CAPILLA CALDERÓN
V-0518-239	E. V. CON O. EN I. JOSÉ JESÚS COLMENERO FÁBILA
V-0584-240	E. V. CON O. EN I. MANUEL JOSÉ FRANCISCO GARCÍA CÓRDOVA
V-0554-242	MTRO. V. DE B. I. JORGE MANUEL BALMACEDA MUGUIRO
V-0746-243	E. V. CON O. EN I. JUAN MANUEL FERNÁNDEZ ROJAS
V-0578-244	MTRO. EN VAL. MARIO CRESPO RODRÍGUEZ
V-0315-246	E. V. CON O. EN I. JORGE CRUZ CONTRERAS
V-0697-247	E. V. I. EDUARDO CARDOSO GARCÍA
V-0698-249	E. V. CON O. EN I. ENGRACIA JAHEL CARDOSO NÁJERA
V-0646-251	MTRO. EN VAL. ALBERTO LÓPEZ CUEVAS
V-0541-252	MTRO. V. DE B. I. JOSÉ LUIS ROMBOLD VILLALOBOS
V-0559-253	E. V. DE I. CARLOS ARTURO CHÁVEZ GÓMEZ
V-0574-255	E. V. DE I. JOSÉ HURTADO URIBE
V-0637-258	E. V. CON O. EN I. CLEMENTE JAIME GUIZAR GRAU
V-0706-259	E. V. DE I. ALFREDO VÁZQUEZ CAPILLA
V-0530-263	E. V. CON O. EN I. RAMÓN TOMÁS FLORES SOLANO
V-0419-265	E. V. DE I. ANTONIO DÍAZ PALACIOS
V-0695-266	E. V. CON O. EN I. OSCAR RODRÍGUEZ BARRERA
V-0038-268	MTRO. EN VAL. VÍCTOR RAÚL ALMANZA VINCENT
V-0236-271	E. V. DE I. FERNANDO DOSAL OLVERA
V-0556-272	E. V. CON O. EN I. JORGE ANTONIO PULIDO ALABARDA
V-0374-275	E. V. CON O. EN I. JOEL GABRIEL RIVERO TOSCANA
V-0493-276	E. V. I. JESÚS ROBERTO OLGUÍN RIVAS
V-0497-277	E. V. I. MARÍA DE LOS ÁNGELES VALDÉS AMBRÍZ
V-0222-279	E. V. I., I. Y DE MAQ. MAURICIO ÁNGEL CORREA GARCÍA
V-0494-281	E. V. DE I. GUSTAVO ANZURES ALCALÁ
V-0048-282	MTRO. V. DE B. I. RENÉ NAVA JIMÉNEZ
V-0482-283	E. V. DE I. BERTHA PATRICIA MARTÍ GUTIÉRREZ
V-0534-285	E. V. CON O. EN I. MÓNICA DEL CARMEN GARCÍA CÓRDOVA

V-0040-287	E. V. DE I. ELBA PERERA DEL VALLE
V-0082-288	E. V. CON O. EN I. JAIME BRAULIO QUINTANA LÓPEZ
V-0550-289	E. V. DE I. JOSÉ ARTURO CARRASCO VILLA
V-0548-292	E. V. I. JUAN CARLOS SCHLESKE CUEN
V-0002-294	E. V. I. RAÚL NORIS PÉREZ DE ALVA
V-0585-295	E. V. DE I. JOSÉ LUIS VALENCIA REMUS
V-0803-297	E. V. DE I. DIANA ANDREA RODRÍGUEZ NUÑEZ
V-0804-298	E. V. I. RAÚL MIGUEL BARRERA
V-0396-299	E. V. I. JOSÉ IZQUIERDO BALEDÓN
V-0805-300	MTRO. EN V. I. E IND. ALFREDO LARA GALVEZ
V-0532-302	E. V. CON O. EN I. VÍCTOR IVÁN PACHECO VILLALDAMA
V-0807-303	E. V. I. JUAN PABLO GÓMEZ MORÍN RIVERA
V-0555-304	MTRO. V. DE B. I. RAÚL MARTÍNEZ CERTUCHA
V-0752-306	E. V. DE I. SERGIO GARCÍA BRAVO
V-0639-307	E. V. I. HÉCTOR ALONSO MORENO
V-0808-308	E. V. I., IND. Y DE MAQ. ALONSO MIGUEL TOLEDO DÍAZ
V-0132-310	MTRO. EN VAL. RODOLFO MARTÍNEZ ARRIETA
V-0626-311	E. V. I. MOISÉS SÁNCHEZ MONTALVO
V-0472-312	MTRO. EN VAL. SAMUEL SALCEDO RÍOS
V-0061-314	E. V. DE I. GABRIEL SALINAS TREJO
V-0012-315	MTRO. EN V. I., IND. Y DE MAQ. IGNACIO CABRERA DELGADO
V-0579-316	MTRO. EN V. I., IND. Y DE MAQ. MIGUEL ADÁN CABRERA DELGADO
V-0629-317	E. V. I., I. Y DE MAQ. JUAN MANUEL RIVERA NAVA
V-0634-318	E. V. CON O. EN I. MANUEL BRAVO RODRÍGUEZ
V-0526-319	MTRA. EN VAL. MARÍA DEL CARMEN BAHENA LÓPEZ
V-0498-321	E. V. I. LUIS SARAVIA CAMPOS
V-0652-322	E. V. DE I. JOSÉ ARMANDO HERNÁNDEZ MICHEL
V-0810-323	MTRO. V. I., IND. Y DE B. NAL. JOSÉ JUAN PINEDA TORRES
V-0596-324	E. V. DE I. FIDEL NUÑEZ LEÓN
V-0609-325	E. V. I. MARÍA DEL CARMEN HERNÁNDEZ COSS
V-0409-327	E. V. I. BERNARDO ROGERIO PACHECO CHAVARRIA
V-0130-329	MTRO. V. DE B. I. JOSÉ OCTAVIO GUTIÉRREZ PÉREZ
V-0812-331	E. V. I. EVELYN BRIGITTE RODRÍGUEZ ALFARO
V-0212-332	E. V. I. MARIO RAÚL VILCHIS TREJO
V-0249-334	E. V. CON O. EN I. JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ OREGÓN
V-0477-335	E. V. DE I. JOSÉ RAFAEL MORALES CARRILLO
V-0816-339	E. V. I., I. Y DE MAQ. JORGE CARLOS MARTÍNEZ URIBE
V-0789-342	E. V. DE I. VÍCTOR HUGO MARTÍNEZ FLORES
V-0817-343	MTRO. EN V. I. E IND. GUILLERMO GRIMM LÓPEZ
V-0818-344	E. V. CON O. EN I. MARCO ANTONIO GÓMEZ ROCHA
V-0819-345	E. V. I. PALMIRA EMILIA ZAVALA JIMÉNEZ DE LARA

V-0821-347	E. V. DE I. ALEJANDRO MONDRAGÓN GÓMEZ
V-0822-348	E. V. DE I. LUIS ERNESTO ANGUIANO FUENTES
V-0823-349	E. V. I. RAUL FRANCISCO BECERRA FRANCO
V-0826-352	E. V. DE I. MANUEL SILVA TADEO
V-0565-357	E. V. DE I. VÍCTOR COLUNGA ESPINOZA
V-0653-359	E. V. DE I. SERGIO MUÑOZ REYNOSO
V-0029-362	E. V. I. JOSÉ IGNACIO HUESCA DE LA PEZA
V-0035-363	E. V. I., I. Y DE MAQ. JOSÉ OCTAVIANO SEOANE VELA
V-0828-368	E. V. I. LAURA RAQUEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
V-0829-369	MTRO. EN V. I. E IND. ARMANDO PAZ ROCHA
V-0833-373	E. V. DE I. MAURICIO RICO LANDÍN
V-0834-374	E. V. I. ROGELIO MIRANDA RAMÍREZ
V-0835-375	MTRA. V. DE B. I. HAYDEÉ CATALINA RODRÍGUEZ SIERRA
V-0836-376	E. V. DE I. JUAN EMILIO FERNÁNDEZ MERÁZ
V-0837-377	MTRO. EN V. I. E IND. JOSÉ ANTONIO VILLELA ELIZONDO
V-0838-378	E. V. I. ISRAEL DÍAZ PADILLA
V-0840-380	MTRO. V. DE B. I. ANTONIO GARCÍA OCAMPO
V-0841-381	E. V. I. JUAN PABLO HERNÁNDEZ BURGOS
V-0843-383	E. V. DE I. PRAXEDIS DÍAZ PALACIOS
V-0845-385	E. V. I., I. Y DE MAQ. ROSAURA DEL CARMEN OLGUIN MARINA
V-0847-387	E. V. DE I. MARCOS PHILIPPE DEL PASO JUIN
V-0848-388	E. V. I. MAURICIO DÍAZ IRRA
V-0850-390	E. V. CON O. EN I. MANUEL RUÍZ BOULLOSA
V-0851-391	E. V. I. GERMÁN BAHENA MARTÍNEZ
V-0852-392	E. V. I. KARLA SOTO MÉRIDA
V-0856-396	E. V. DE I. DAVID MARIANO VARGAS RODRÍGUEZ
V-0859-399	E. V. CON O. EN I. GERARDO GÓMEZ DÍAZ
V-0861-401	E. V. I. RAÚL VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
V-0863-403	E. V. DE I. HÉCTOR BONILLA CARMONA
V-0864-404	E. V. I. LUIS ARIEL LÓPEZ LÓPEZ
V-0865-405	E. V. I., I. Y DE MAQ. CARLOS ARTURO LANDA HERNÁNDEZ
V-0866-406	MTRO. EN V. I. IND. Y DE MAQ. LUIS MIGUEL CABRERA GONZÁLEZ
V-0676-407	E. V. DE I. CARLOS IGNACIO RICAUD MENDOZA
V-0820-408	E. V. I. ANTONIO DÍAZ DURÁN
V-0756-409	E. V. I. SERGIO FLORES RIQUELME Y OVIEDO
V-0750-410	E. V. I. HÉCTOR AMEZCUA CASTRO
V-0549-411	E. V. I. JUAN ANTONIO COLUNGA REYNA
V-0763-412	E. V. I. MANUEL IVAN SALGADO ANTA
V-0867-413	E. V. I. VÍCTOR ALEJANDRO LORENZO RODRÍGUEZ
VI-2019-0017	E. V. I. FERNANDO GÓMEZ BECERRA

VI-2019-0022	E. V. I. MARIA EUGENIA CHAVERO HERNÁNDEZ
VI-2019-0027	E. V. I. EDUARDO GARCÍA VELÁSQUEZ
VI-2019-0030	E. V. I. ROCÍO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
VI-2019-0031	E. V. I. MARÍA GUERRERO JIMÉNEZ
VI-2019-0036	E. V. I. JOSÉ ANTONIO BUENO GUTIÉRREZ

TRANSITORIOS

PRIMERO.– Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.– Los listados que se dan a conocer a través de esta Resolución, de las personas físicas y/o morales autorizadas y registradas por la autoridad fiscal para practicar avalúos, son los listados vigentes para el ejercicio fiscal 2021.

TERCERO.– Los presentes listados serán actualizados considerando las altas, suspensiones y cancelaciones que publique mensualmente la Tesorería de la Ciudad de México.

CUARTO.– Los listados correspondientes a los corredores públicos que obtengan su registro para para practicar avalúos, se darán a conocer una vez que los interesados cumplan con los requisitos establecidos en el Código Fiscal y el Manual antes mencionados, y que serán actualizados conforme se señala en el Transitorio Tercero de la presente Resolución.

Ciudad de México a 03 de febrero de 2021

EL TESORERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JORGE SOSA GARCÍA.- Director General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 129 fracciones I y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo establecido en la Regla 27, de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática publicadas el 19 de enero de 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

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

Anexo III

Clave de Concepto						Denominación del Concepto	Unidad de Medida	Cuota	Cuota con IVA
2	5	16	1			Ecobici inscripción (anual)	Anual	\$427.59	\$496.00
2	5	16	2			Ecobici reposición de tarjeta	Tarjeta	\$13.36	\$15.50
2	5	16	3			Ecobici renta por tiempo a partir del minuto 45 con 01 segundos y hasta el minuto 60	15 Minutos	\$12.47	\$14.47
2	5	16	4			Ecobici renta por tiempo a partir del minuto 60 con 01 segundos	Hora	\$37.93	\$44.00
2	5	16	5			Ecobici extravío de bicicleta o por utilizar la bicicleta más de 24 horas	Tarifa	\$5,343.97	\$6,199.00
2	5	16	6			Ecobici inscripción 24 horas	Día	\$96.55	\$112.00
2	5	16	7			Ecobici inscripción 72 horas	Tarifa	\$192.24	\$223.00
2	5	16	8			Ecobici inscripción 7 días	Semana	\$320.69	\$372.00
2	5	16	9			Ecobici extravío de bicicleta o por utilizar la bicicleta más de 24 horas (usuario temporal)	Tarifa	\$1,602.59	\$1,859.00
2	5	16	10			ECOBICI Inscripción Semestral	Semestral	\$106.90	\$124.00
2	5	16	11			Taller Biciescuelas CDMX	Taller	\$3,511.21	4073.00
1	4	1	2	1	40	Uso, aprovechamiento y explotación del inmueble comercial ubicado en el Biciestacionamiento Masivo La Raza	Mensual	\$34,745.00	N/A
1	4	1	2	1	41	Uso, aprovechamiento y explotación del inmueble comercial ubicado en el Biciestacionamiento Masivo Pantitlán	Mensual	\$35,518.00	N/A

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 8 de febrero del 2021

(Firma)

Jorge Sosa García
Director General de Administración y Finanzas

SECRETARÍA DE SALUD

DOCTORA OLIVA LÓPEZ ARELLANO, SECRETARIA DE SALUD de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 párrafo primero, 11 fracción I, 13 párrafo primero, 14, 16 fracción XV, 18, 20 fracciones III, VI, IX, XXV, así como el artículo 40 fracciones I, II, III, VIII, IX a XIII, XVI, XVIII y XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, con fundamento en las disposiciones señaladas, hemos tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “APOYO A MÉDICOS RESIDENTES DE LA PRIMERA LÍNEA DE ATENCIÓN A LA PANDEMIA POR EL VIRUS SARS-CoV-2 (COVID-19) EN EL SISTEMA DE SALUD PÚBLICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

1. NOMBRE DE LA ACCIÓN

Apoyo a médicos residentes de la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México.

2. TIPO DE ACCIÓN SOCIAL

Entrega de apoyos monetarios a médicos residentes de la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México.

3. ENTIDAD RESPONSABLE

Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

- a) Responsable de dar cumplimiento a los Lineamientos de Operación.
- b) Realiza la validación de los listados de médicos residentes locales acreedores del apoyo.
- c) Lleva a cabo los procesos administrativos para materializar la entrega de los apoyos a los médicos residentes.

Entidad Federal participante:

Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI)

- a) Coordina la integración de los médicos residentes provenientes de otras entidades federativas que apoyan al Sistema de Salud Público de la Ciudad de México.
- b) Realiza la validación de los listados de médicos residentes provenientes de otras entidades federativas acreedores del apoyo y los remite a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

3.1 Instancia Normativa Estatal

Le corresponde a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México la definición de los aspectos que regulan la ejecución de la Acción Social.

4. DIAGNÓSTICO

4.1 Antecedentes

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

En la Ciudad de México son autoridades sanitarias las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, de la Secretaría de Salud Federal, de la Secretaría de Salud local y de la Agencia de Protección Sanitaria; y la atención de las enfermedades transmisibles y no transmisibles comprenderán las demás para la prevención, tratamiento y control de los padecimientos que se presenten en la población.

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

La pandemia por enfermedad COVID-19 ha evidenciado en la Ciudad de México, como en el país entero, que la demanda de profesionales de la salud ha superado históricamente con mucho la disponibilidad de personal, y de manera muy específica en lo relativo a la oferta de médicos que proporcionen atención en la primera línea de batalla.

4.2 Glosario de términos

Beneficiario: Persona habitante de la Ciudad de México y de otras entidades federativas que dadas sus características sociales, económicas, demográficas o de vulnerabilidad tiene el derecho por Ley, a recibir los servicios de salud gratuitos.

COVID-19: Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus conocido como SARS CoV-2.

Igualdad: Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (Art. 4 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF).

Médico Residente.- Profesional de la medicina que realiza una residencia médica o especialidad, que se caracteriza por un conjunto de actividades académicas, asistenciales y de investigación que debe cumplir durante el tiempo estipulado en los programas académicos y operativos correspondientes, y que se encuentra en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México.

Padrón de Médicos Residentes: Base de datos en la que están contenidos de manera estructurada y sistematizada los nombres y datos de los médicos residentes que, cubriendo los requisitos establecidos en los Lineamientos de operación, reciben el apoyo.

Población Beneficiaria: Población de la Ciudad de México y de otras entidades federativas que acude a las instalaciones hospitalarias a cargo del Sector Salud de la Ciudad de México demandando atención a causa de la enfermedad provocada por el virus SARS-CoV-2.

Población Objetivo: Médicos residentes locales y los provenientes de otras entidades federativas que están en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México.

4.3 Problema o necesidad social que atiende la acción.

Ante la situación de emergencia, el Gobierno de la Ciudad de México privilegia la asignación de recursos para proveer al sector salud de los equipos, insumos y personas profesionales que precisa para maximizar esfuerzos en favor de una atención integral de los pacientes, destacando que en la Ciudad de México se brinda cobertura médica a un alto porcentaje de personas provenientes de diversos estados de la República Mexicana en busca de atención en salud por la pandemia; situación que ha multiplicado exponencialmente los requerimientos en el sector para brindar un servicio de calidad y, principalmente, gratuito.

Otorgar el apoyo a los médicos residentes locales y los provenientes de otras entidades federativas que están en la primera línea que enfrenta a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, deriva de la necesidad de contar con más médicos que posibiliten una atención oportuna a las personas que enferman, en el marco de la emergencia sanitaria que prevalece tanto a nivel nacional como mundial.

4.4 Justificación y análisis de las alternativas

La finalidad de la Acción Social es apoyar a los médicos residentes y los provenientes de otras entidades federativas que están en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, y se considera que al ser por tiempo determinada y derivado de una emergencia que no se prevé sea permanente no deberá considerarse la implementación de un Programa Social.

Asimismo el propósito de los presentes Lineamientos es transparentar el destino de los recursos económicos para la entrega de apoyos a los médicos residentes locales y los provenientes de otras entidades federativas que están en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México.

En momentos de la epidemia por COVID-19 ha sido evidente la carencia de médicos generales y especialistas en México, por lo que el Gobierno de la Ciudad, en coordinación con las autoridades del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) puso en marcha una estrategia para contar de manera emergente con médicos residentes que apoyen en las tareas humanitarias de salvar vidas.

Así, se da cumplimiento a las disposiciones señaladas en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el cual consagra el derecho humano a la salud y reconoce que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, así como a lo ordenado en este sentido por la Constitución Política de la Ciudad de México que prevé que las autoridades de la Ciudad deben realizar acciones de prevención, tratamiento y control de las enfermedades transmisibles, no transmisibles, crónicas e infecciosas.

4.5 Coordinación institucional

La Secretaría de Salud de la Ciudad de México responsable de la implementación de la Acción Social “Apoyo a médicos residentes de la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México” mantendrá comunicación y coordinación de manera permanente con el Gobierno de México para garantizar que las acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras.

Asimismo tendrá una coordinación interinstitucional con el INSABI, la cual consistirá en un intercambio de información respecto de los médicos residentes provenientes de otras entidades federativas.

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

No existe similitudes ni complementariedad con otros programas o acciones sociales que tengan por objeto otorgar apoyos a los médicos residentes locales y de otras entidades federativas que están en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México.

5. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO, BENEFICIARIAS Y/O USUARIAS.

Población objetivo

Se considera población objetivo de la Acción Social a los médicos residentes locales y los provenientes de otras entidades federativas que están en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México.

Población beneficiaria

Se considera población beneficiaria a través del servicio que prestan los médicos residentes locales y de otras entidades federativas que están en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, a la población de la Ciudad de México y de otras entidades federativas que acude a las instalaciones hospitalarias a cargo del Sector Salud de la Ciudad de México demandando atención a causa de la enfermedad provocada por el virus SARS-CoV-2, a la que se le otorga el servicio de manera gratuita.

6. OBJETIVO GENERAL

Reforzar el equipo de profesionales de la salud que está en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México incrementando la capacidad de atención con médicos residentes locales y los provenientes de otras entidades federativas, maximizando esfuerzos en favor de los pacientes, a fin de proporcionar un servicio oportuno, de calidad y gratuito a las personas habitantes de la Capital, así como a las que acuden de diversos estados de la República Mexicana en busca de atención médica específica, encaminada a salvar vidas.

7. METAS FÍSICAS

Entrega de hasta 400 apoyos a los médicos residentes, con el objeto de reforzar la atención médica en beneficio de las personas que enferman de COVID-19, a fin de salvar vidas, conforme a lo siguiente:

Médicos Residentes locales

Del grupo de médicos residentes en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, se otorgará el apoyo monetario al subgrupo integrado por los médicos residentes que están en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, correspondientes a los meses de enero a marzo de 2021, conforme al listado validado que emita la Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias de la Secretaría de Salud local.

Médicos Residentes provenientes de otras entidades federativas

Se otorgará el apoyo monetario a los médicos residentes trasladados exclusivamente para enfrentar la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, correspondientes a los meses de enero a marzo de 2021, de acuerdo al listado que valide la Coordinación Nacional Médica del INSABI.

Características del apoyo.

A cada médico residentes objetivo de la Acción Social se otorgará un apoyo monetario mensual (30 días) y/o quincenal (15 días) de acuerdo a los días laborados, según el periodo aplicable, por la cantidad de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) por 30 días y \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por 15 días, que se ministrarán por transferencia electrónica a las cuentas bancarias que cada médico residente defina.

MONTO POR 15 DÍAS LABORADOS	MONTO POR 30 DÍAS LABORADOS
\$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.)	\$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.)

Los apoyos monetarios a entregar se computarán con base en periodos quincenales y/o mensuales, por lo que cada médico residente podrá recibir el importe equivalente hasta seis quincenas, según el tiempo de prestación de los servicios en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, correspondientes a los meses de enero a marzo de 2021, de conformidad con los listados validados que emitan la Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias de la Secretaría de Salud local y la Coordinación Nacional Médica del INSABI, respectivamente.

En caso de que existiera un médico residente que hubiere laborado menos de 15 días o más de 15 días pero menos de 30 días, la ayuda se otorgará multiplicando el número de días laborados por \$ 233.33 (doscientos treinta y tres pesos 33/100 M.N.)

8. PRESUPUESTO

Se tiene un presupuesto de \$8,000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo a la partida específica 4419 "Otras ayudas sociales a personas"; dicho presupuesto corresponde al Gobierno de la Ciudad de México, mismo que será aplicado a través de la Secretaría de Salud en la Ciudad de México.

9. COBERTURA

Los apoyos monetarios mensuales y/o quincenales se entregarán a los médicos residentes locales y los provenientes de otras entidades federativas que están en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, beneficiando con un servicio oportuno, de calidad y gratuito a las personas que habitan en la Capital, así como a las que acuden de diversos estados de la República Mexicana en busca de atención médica específica por la enfermedad.

10. TEMPORALIDAD

Fecha de inicio: 1° enero 2021.

Fecha de término: 31 de marzo 2021.

11. REQUISITOS DE ACCESO

Ser médico residente en la Ciudad de México y/o de otra entidad federativa, que enfrenta la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, en los meses de enero a marzo de 2021.

Para el caso de los médicos residentes de la Ciudad de México, la Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias de la Secretaría de Salud local emitirá listado debidamente validado con la relación de los médicos residentes acreedores al apoyo.

En lo relativo a los médicos residentes provenientes de otras entidades federativas, la validación será emitida por el INSABI, a través de la Coordinación Nacional Médica.

No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los presentes Lineamientos de Operación.

Transparencia

Los médicos residentes locales y los provenientes de otras entidades federativas que están en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México objeto de la Acción Social, formarán parte del Padrón que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en estos Lineamientos, respecto a lo estipulado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

12. CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LOS MÉDICOS RESIDENTES

Serán elegibles para acceder al apoyo monetario los médicos residentes locales y los provenientes de otras entidades federativas que están en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, correspondientes a los meses de enero a marzo de 2021.

La Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y la Coordinación Nacional Médica del INSABI emitirán y validarán los listados de los médicos residentes acreedores al apoyo, respectivamente.

13. OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL

Para la entrega del apoyo monetario mensuales o una proporción del mismo, según el periodo aplicable, a los médicos residentes locales y a los provenientes de otras entidades federativas que están en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, correspondientes a los meses de enero a marzo de 2021, la operación de la Acción Social consistirá en:

1. Publicación del lineamiento en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en los portales referidos en el apartado 14.
2. Gestión de los listados debidamente validados con la relación de los médicos residentes acreedores del apoyo.
3. Entrega de los apoyos monetarios quincenales y/o mensuales.
4. Integración del padrón de médicos residentes acreedores del apoyo.

Todos los formatos y los trámites a realizar son gratuitos.

14. DIFUSIÓN

La Acción Social “Apoyo a médicos residentes de la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México” se difunde mediante:

- a) Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- b) Portal de internet de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México <https://www.ssc.cdmx.gob.mx>
- c) Portal de internet del INSABI <https://www.gob.mx/insabi>

15. PADRÓN DE MÉDICOS RESIDENTES

La Secretaría de Salud de la Ciudad de México integrará un padrón de los médicos residentes locales y los provenientes de otras entidades federativas acreedores del apoyo monetario de la Acción Social, indicando nombre, entidad federativa origen, unidad hospitalaria destino y periodo de la prestación del servicio.

16. CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS

La Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y la Coordinación Nacional Médica del INSABI son las instancias competentes para determinar los médicos residentes locales y los provenientes de otras entidades federativas que están en la primera línea que enfrenta a la COVID-19 en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México, elegibles para el apoyo.

Los médicos residentes locales y los provenientes de otras entidades federativas objetivo de la Acción Social deberán acudir ante dichas instancias, en caso de inconformidades con la operación de la acción; quienes resolverán lo conducente y lo harán del conocimiento de los promoventes de manera oportuna.

17. EVALUACIÓN Y MONITOREO

La estrategia metodológica de evaluación de la Acción Social busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, mediante la aplicación de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Realización de Acciones Sociales 2021 publicados por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA).

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia/Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Ampliación de la capacidad de atención médica en la Ciudad de México	Variación porcentual de personal médico residente en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México	$\left(\frac{\text{Total de personal médico residente en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México en el periodo n} - \text{Total de personal médico residente en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México en el periodo n-1} \right) * 100$	Variación Porcentual	Trimestral	10 %	https://www.salud.cdmx.gob.mx/ https://test.covid19.cdmx.gob.mx/public/hospitales/EstatusHospitales.xhtml?tamizajeRealizado=true

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia/Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Componente 1	Entrega de apoyos a los médicos residentes en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México	Porcentaje de médicos residentes en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México que reciben el apoyo.	(Total de médicos residentes en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México que reciben el apoyo / Total de los médicos residentes en la primera línea de atención a la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el Sistema de Salud Público de la Ciudad de México)*100	Médicos residentes de la Ciudad de México y otras entidades federativas	Mensual	100 %	Padrones de Beneficiarios

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 12 de febrero de 2021.

SEGUNDO. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación.

CIUDAD DE MÉXICO, A 12 DE FEBRERO DE 2021.

(Firma)

DOCTORA OLIVA LÓPEZ ARELLANO
SECRETARIA DE SALUD

POLICÍA AUXILIAR

LIC. LORENZO GUTIÉRREZ IBÁÑEZ, Director General de la Policía Auxiliar, Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, primer párrafo, 3, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7°, fracción XVI, 41, fracción XIV, 129, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, fracción V, 3, numeral 1, fracción II, inciso B), inciso a) fracción II inciso a), 62, 63 y 66 fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, así como lo señalado en la regla 27 de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 517 de fecha 19 de enero de 2021, emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CLAVE DEL CONCEPTO	DENOMINACIÓN CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA
2.5.10.1.1	Comisión sobre la cobranza realizada en nómina	Mes	4% s/Cobranza más I.V.A.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente aviso entra en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 03 de Febrero de 2021

COMISARIO JEFE LIC. LORENZO GUTIÉRREZ IBÁÑEZ
DIRECTOR GENERAL

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y 69 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA MISMA DEPENDENCIA, POR AUSENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CDMX, FIRMA EL DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.

(Firma)

C.P. J. JESÚS TRUJILLO ORTEGA

**SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Lic. Jorge Alberto Ávalos Villada, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, con fundamento en los Artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 13 y 14 del Reglamento de la misma Ley, el numeral 5.2.1 de la Normatividad en Materia de Administración de Recursos contenida en la Circular Uno 2019 y Artículo 35 fracción XV del Estatuto Orgánico del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, doy a conocer lo siguiente:

Nota Aclaratoria para el Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Año 2021; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA No. 525 de fecha 29 de enero de 2021.

En la página 28.

DICE:

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal		
---	--	--

Artículo	1	7,450,000.00
Artículo	30	2,800,606,854.00
Artículo	54	52,030,460.00
Artículo	55	28,898,155.00
Artículo	23	0.00
SUMAS IGUALES		368,985,469.00
Diferencia: 0.00		

DEBE DECIR:

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal		
---	--	--

Artículo	1	7,450,000.00
Artículo	30	280,606,854.00
Artículo	54	52,030,460.00
Artículo	55	28,898,155.00
Artículo	23	0.00
SUMAS IGUALES		368,985,469.00
Diferencia: 0.00		

TRANSITORIO

PRIMERO. - Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - La presente Nota Aclaratoria comenzará a surtir sus efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

MÉXICO, D.F. A 08 DE FEBRERO DE 2021.

(Firma)

LIC. JORGE ALBERTO ÁVALOS VILLADA
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO
GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**

La Ing. Alejandra Flores Saldivar, Gerente de Obras y Mantenimiento del Sistema de Transporte Colectivo, en cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en su artículo 21, que establece que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a más tardar dentro de los treinta días posteriores a la recepción de la autorización presupuestal, darán a conocer a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la disponibilidad de sus programas anuales de obra pública y de conformidad con lo establecido en el artículo 48 Fracción XVI del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, así como al Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, hace del conocimiento general el Programa Operativo Anual 2020, el cual es de carácter informativo, por lo que no implica compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para el Sistema de Transporte Colectivo, emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS/PROGRAMAS/PROYECTOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	
	INICIO	TÉRMINO
Trabajos emergentes para el restablecimiento del servicio de las Líneas 1, 2, 3, 4, 5 y 6.	Ene./2021	Abr./2021
Obras para mitigar los efectos ocasionados por lluvias, en la Red del Sistema de Transporte Colectivo.	Abr./2021	Dic./2021
Mantenimiento a vías de talleres e intertramos de la Red del Sistema de Transporte Colectivo.	Abr./2021	Jul./2021
Obras para mejorar la seguridad y mitigar el robo de cable en la Red del Sistema del Transporte Colectivo.	Abr./2021	Jul./2021
Monitoreo e instrumentación sistemática y seguimiento del comportamiento del tramo elevado de la Línea 12 y A.	Abr./2021	Jul./2021

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2021.

(Firma)

Ing. Alejandra Flores Saldivar
Gerente de Obras y Mantenimiento.

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN

Lic. Layda Elena Sansores San Román Alcaldesa en Álvaro Obregón, con fundamento en los Artículos 42, 43, 44, y 122 Apartado A fracción VI inciso a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 52 numerales 1, 2 y 4 artículo 53 Apartado A numerales 1, 12 fracciones I, II, III, VII y XII, Apartado B numeral 3 inciso a) fracciones III, VIII, XI, XV, XXXI, XLIV y XLV; así como los Artículos Transitorios Primero, Décimo Segundo, Vigésimo Noveno, Trigésimo, Trigésimo Primero y Trigésimo Noveno de la Constitución Política de la Ciudad de México y artículos 6, 16, 21, 29 fracciones I, IX, XI, XIII y XVI, 30, 31 fracciones XI y XVI, 71 fracción XI, 74 y 129, así como Transitorios Quinto, Sexto, Décimo Segundo, Vigésimo Noveno, Trigésimo, Trigésimo Primero fracciones I, III, y XVI, y Trigésimo Octavo fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 48 párrafo cuarto, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME DE ACCIONES REALIZADAS CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL (FORTAMUN)

UNIDAD RESPONSABLE: ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN								
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2020								
ÁREA FUNCIONAL	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO DESTINADO PARA LA OBRA	COSTO DE LA OBRA	UBICACIÓN DE LA OBRA	META DE LA OBRA	POBLACIÓN BENEFICIADA	ACCIONES REALIZADAS
171063_E118	Prevención de la violencia y el delito	Acción	170,355,195.74	144,582,159.80	Las diferentes acciones en esta actividad se realizaron en las calles y colonias de la Alcaldía.	2,000	727,034	Las acciones consistieron en apoyos viales, apoyos a la ciudadanía, disposiciones al juzgado cívico, denuncias recibidas por la policía complementaria, estas actividades se realizaron con personal de la Policía Auxiliar de la Alcaldía, aunado a estas actividades se implementan diversos operativos que se planean conforme a la percepción ciudadana en relación a la incidencia

								delictiva, entre los que destacan: operativo rastrillo, acompañamientos bancarios, entre otros. Cabe destacar que también se instrumentó el subprograma conduce sin alcohol en coordinación con la Dirección General de Prevención al Delito de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
213001_O001	Función pública y buen gobierno	Acción	417,562,204.41	382,334,537.91	Instalaciones de la Alcaldía, Álvaro Obregón	1	120,000	Se proporcionaron servicios de apoyo administrativo a las diferentes áreas que conforman esta Alcaldía, entre los apoyos administrativos que se realizaron se encuentran los servicios de tramitación de documental diverso, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, entre otros. Cabe destacar que el

								presupuesto ejercido corresponde al pago del consumo de energía eléctrica y para el importe de agua potable necesarias para el desempeño de las labores oficiales en la Alcaldía, así como reparación y mantenimiento de equipo de transporte necesario para realizar los traslados del personal a los diferentes puntos.
213049_K016	Mantenimiento de infraestructura vial, zonas verdes y espacios públicos	Mantenimiento	18,538,472.52	5,315,679.76	Alfonso XIII, Isidro Fabela, Tagle, Águilas, San Ángel, Chimalistac, entre otros.	1,100	15,000	Se realizó al mantenimiento de áreas verdes, balizamiento vehicular y peatonal en calles y avenidas secundarias contribuyendo a mejorar el tránsito en la Alcaldía,
213094_K014	Construcción, ampliación, operación y mantenimiento de la infraestructura de drenaje y tratamiento	Acción	549,225.00	19,999.53	Acuilotla, Jalalpa el Grande, Prados Providencia, Lomas de los Ángeles, Tetelpan, Cañada, entre otros.	10	10,000	Rehabilitación de la red de drenaje que consistió en trazo, nivelación, corte de pavimento, demoliciones de banquetas y guarniciones, excavaciones, relleno de zanjas,

								suministro e instalación de tubo de polietileno de alta densidad, armado de drenaje, y construcción de registros.
224012_K016	Alumbrado Público	Mantenimiento	1,538,322.00	94,968.60	Águilas Pilares, Alcantarilla, Alpes, Atlamaya, Lomas de Capulín, Cañada, entre otras.	12,460	20,000	Se rehabilitó el sistema de alumbrado público en diversas calles y avenidas dentro del perímetro de la Alcaldía.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente aviso da a conocer el informe de acciones realizadas con Recursos Federales FORTAMUN, por la Alcaldía Álvaro Obregón.

Alcaldía Álvaro Obregón a los cinco días del mes de febrero de dos mil veintiuno.

(Firma)

**Lic. Layda Elena Sansores San Román.
Alcaldesa en Álvaro Obregón**

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN

Lic. Layda Elena Sansores San Román Alcaldesa en Álvaro Obregón, con fundamento en los Artículos 42, 43, 44, y 122 Apartado A fracción VI inciso a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 52 numerales 1, 2 y 4 artículo 53 Apartado A numerales 1, 12 fracciones I, II, III, VII y XII, Apartado B numeral 3 inciso a) fracciones III, VIII, XI, XV, XXXI, XLIV y XLV; así como los Artículos Transitorios Primero, Décimo Segundo, Vigésimo Noveno, Trigésimo, Trigésimo Primero y Trigésimo Noveno de la Constitución Política de la Ciudad de México y artículos 6, 16, 21, 29 fracciones I, IX, XI, XIII y XVI, 30, 31 fracciones XI y XVI, 71 fracción XI, 74 y 129, así como Transitorios Quinto, Sexto, Décimo Segundo, Vigésimo Noveno, Trigésimo, Trigésimo Primero fracciones I, III, y XVI, y Trigésimo Octavo fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal en sus artículos 33 apartado B fracción II incisos a) y c) y 48 párrafo cuarto, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME DE ACCIONES REALIZADAS CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL (FAIS)

Monto que reciban del FAIS: 77,557,536.00

Enero – Diciembre 2020

Obra o acción a realizar	Costo	Entidad	Municipio	Localidad	Metas	Beneficiarios
Mantenimiento de mantenimiento de infraestructura orientada a ejecutar acciones sociales básicas de atención inmediata en Álvaro obregón localidad Álvaro Obregón	38,690,803.87	Ciudad de México	Alcaldía Álvaro Obregón	Alcaldía Álvaro Obregón	3,414.18	13,631 habitantes
Mantenimiento de mantenimiento de infraestructura orientada a ejecutar acciones sociales básicas de atención inmediata en Álvaro Obregón localidad Álvaro Obregón asentamiento Jalalpa Tepito	34,628,844.79	Ciudad de México	Alcaldía Álvaro Obregón	Alcaldía Álvaro Obregón	2,683	13,276 habitantes
Rehabilitación de mantenimiento de infraestructura orientada a ejecutar acciones sociales básicas de atención inmediata en Álvaro Obregón localidad Álvaro Obregón	1,978,929.98	Ciudad de México	Alcaldía Álvaro Obregón	Alcaldía Álvaro Obregón	2,142	7,810 habitantes
Otros servicios relacionados con obras publicas adquisición de equipo topográfico	2,258,957.36	Ciudad de México	Alcaldía Álvaro Obregón	Alcaldía Álvaro Obregón	1	-

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente aviso da a conocer el informe de acciones realizadas con Recursos Federales FAIS, por la Alcaldía Álvaro Obregón.

Alcaldía Álvaro Obregón, a los cinco días del mes de febrero de dos mil veintiuno

(Firma)

Lic. Layda Elena Sansores San Román
Alcaldesa en Álvaro Obregón

ALCALDÍA GUSTAVO A MADERO

FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA, Alcalde de Gustavo A. Madero, con fundamento en el artículo 53 Base B numeral 3 inciso a), Fracciones I, III y X, y Trigésimo y Trigésimo Cuarto Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 5, 6, 15, 16, 20 Fracción I, 29 Fracciones I, XI y XIII, 31 Fracción I y III, 71 Fracción I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

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

Que la Alcaldía de Gustavo A. Madero, es un Órgano Político-Administrativo dotado de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto; forma parte de la administración pública de la Ciudad de México y conforma un nivel de gobierno, de acuerdo con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

Que es un derecho fundamental de todas las personas que habitan la demarcación territorial de Gustavo A. Madero, el derecho a la buena administración pública de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación; correlacionado con los derechos de todas las personas a la seguridad y certeza jurídica, tomando en cuenta los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, complementariedad, integralidad, progresividad y no regresividad de los derechos humanos, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México;

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

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

Que el artículo 36 de la referida norma, indica que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, consiste en la herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados; asimismo, la inscripción y actualización de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados;

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

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

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

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de actualización en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del formato del trámite, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos; en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;

Es así que, una vez publicado el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de aplicación en la forma y términos en los que fue actualizado en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y permanecerá difundido en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); es por lo anterior que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRÁMITES “AUTORIZACIÓN DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL”, AUTORIZACIÓN PARA ROMPER PAVIMENTO O HACER CORTES EN LAS BANQUETAS Y A GUARNICIONES EN LA VÍA PÚBLICA”, “AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ANUNCIOS EN TAPIALES EN VÍAS SECUNDARIAS”, “CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL”, “CONSTANCIA DE PUBLICITACIÓN VECINAL PARA CONSTRUCCIONES QUE REQUIEREN REGISTRO DE MANIFESTACIÓN TIPO B O C”, “CONSTANCIA SEGURIDAD ESTRUCTURAL, RENOVACIÓN”, “INSTALACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, CAMBIO DE DIÁMETRO Y SUPRESIÓN DE TOMAS DE AGUA POTABLE, TOMAS DE AGUA RESIDUAL TRATADA, DESCARGAS DOMICILIARIAS, ARMADO DE CUADRO E INSTALACIÓN DE MEDIDORES”, “LICENCIA DE ANUNCIOS DENOMINATIVOS EN INMUEBLES UBICADOS EN VÍAS SECUNDARIAS”, “LICENCIA DE ANUNCIOS EN VALLAS EN VÍAS SECUNDARIAS”, “LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL”, “LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y PRÓRROGA”, “LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA”, “REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A, PRÓRROGA, AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA”, “REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C”, “REGISTRO DE OBRA EJECUTADA”, “REGISTRO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y RENOVACIÓN”, “SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA”, A CARGO DE LA ALCALDÍA GUSTAVO A MADERO.

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

Folio	Nombre del trámite o servicio	Tipo	Sujeto Obligado que regula	Clave del Formato
999	Autorización de Programa Interno de Protección Civil	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	Sin formato
1057	Autorización para Romper Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_ARP_1 ANEXO 1
835	Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_ATAT_1 ANEXO 2
511	Constancia de alineamiento y/o número oficial	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_CAY_1 ANEXO 3
1753	Constancia de Publicitación Vecinal para Construcciones que Requieren Registro de Manifestación Tipo B o C	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_CPV_1 ANEXO 4
512	Constancia de Seguridad Estructural, Renovación	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_CSE_1 ANEXO 5
838	Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro y supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_IRC_1 ANEXO 6
837	Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles Ubicados en Vías Secundarias	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_LAD_1 ANEXO 7
836	Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_LAV_1 ANEXO 8

Folio	Nombre del trámite o servicio	Tipo	Sujeto Obligado que regula	Clave del Formato
513	Licencia de Construcción Especial	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_LCE_1 ANEXO 9
519	Licencia de Relotificación y Prórroga	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_LRP_1 ANEXO 10
518	Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_LSF_1 ANEXO 11
514	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga, Aviso de Terminación de Obra	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_RMC_A_1 ANEXO 12
515	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_RMC_2 ANEXO 13
516	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_ROE_1 ANEXO 14
517	Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación y Renovación	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_RVB_1 ANEXO 15
1256	Solicitud de Visita de Verificación Administrativa	Trámite	Alcaldía Gustavo A Madero	TGAM_SVV_1 ANEXO 16

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- De la Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. De conformidad con los artículos 6 Apartado A Fracciones I, II y III, 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); el artículo 7 Apartado D numerales 1, 2 y 3, así como el Apartado E numerales 2 y 4, y los artículos Trigésimo y Trigésimo Cuarto Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México (CPCM); los artículos 1 párrafo primero y quinto, 6, 7 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGDPPSO); los artículos 2 Fracciones II, III, IV y V, 3 Fracciones VIII, IX, X, XVII, XXVIII y XXXII, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 23 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCM), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integralidad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos de sus titulares, frente a su uso, sustracción, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización total o parcial no autorizado; asimismo, el Sujeto Obligado debe garantizar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de las personas físicas, con las excepciones que la CPEUM, la CPCM y la LPDPPSOCM establezcan; así también el Sujeto Obligado debe garantizar la promoción, fomento y difusión de la cultura de protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados. Por lo que el indebido uso por parte de las personas servidoras públicas respecto de los datos personales o datos sensibles que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia será causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones de la LPDPPSOCM previstas en el artículo 127. El propósito del presente párrafo es establecer y delimitar el alcance, términos y condiciones del tratamiento de datos personales a fin de que, si fuera el caso de que este documento o algún otro documento relacionado o emitido a consecuencia de éste, incluyera información protegida por la LPDPPSOCM, el titular de la misma pueda tomar decisiones informadas respecto de sus datos personales y mantenga el control y disposición de la información correspondiente. La clasificación de la información reservada o confidencial será así considerada de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 6 Fracciones XXII, XXIII y XXVI, 27, 169, 183 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCM). La excepción a la clasificación de información pública reservada o confidencial se encuentra señalada en los artículos 9 y 190 respectivamente de la LTAIPRCCM, en lo no previsto en el presente párrafo se estará a lo señalado en el artículo 10 del mismo ordenamiento legal.

CUARTO.- En cumplimiento del Acuerdo de Neutralidad IECM/ACU-CG-111/2020 emitido por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México. El efecto legal en la emisión del presente documento es estrictamente lo relacionado con labores de carácter oficial y no constituye ninguna injerencia ilegal en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021. Cualquier duda o aclaración relacionada con la emisión del presente documento oficial, deberá ser atendida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno.

Ciudad de México, a los catorce días de enero de dos mil veintiuno.

(Firma)

DR. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA
ALCALDE EN GUSTAVO A MADERO

ANEXO 1

		Folio: _____
		Clave de formato: TGAM_ATAT_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias.		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.		
Alcaldesa o Alcalde: _____ Presente		
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad antela autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.		
Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales.		
Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____, y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx .		
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre (s): _____		
Apellido Paterno: _____		Apellido Materno: _____
Identificación Oficial: _____		Número / Folio: _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		
Calle: _____	No. Exterior: _____	No. Interior: _____
Colonia: _____		
Alcaldía: _____	C.P.: _____	
Nacionalidad: _____		
En su caso.		
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país: _____		
Fecha de vencimiento: _____	Actividad autorizada a realizar: _____	
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Denominación o razón social: _____		
Calle: _____	No. Exterior: _____	No. Interior: _____
Colonia: _____		
Alcaldía: _____	C.P.: _____	
Acta Constitutiva o Póliza.		
Número o Folio del Acta o Póliza: _____	Fecha de otorgamiento: _____	
Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública: _____		
Número de Notaría o Correduría: _____	Entidad Federativa: _____	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.		
Folio o Número: _____	Fecha: _____	
Entidad Federativa: _____		

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

Registro de Manifestación de Construcción de la Alcaldía correspondiente. Copia simple.	Opinión Técnica Favorable emitida por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en la que declare que el anuncio no representa un riesgo para la integridad física o patrimonial de las personas. No será necesaria para anuncios pintados directamente en la fachada. Los documentos previstos para este trámite deberán entregarse tanto en versión digital como impresa, y contener la firma de la persona solicitante y del Director o Directora Responsable de Obra.
Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.	

FUNDAMENTO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.	Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1.
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones VI y VII, 8 fracciones III y VI, 69, 70 y 74.	Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 6 fracción I, 7 fracción II, 12, 17, 49 fracción II y 51.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracciones V y VI, 31 fracción III, 32 fracción II, 34 fracción V y 71 fracción IV.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.
Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 2 y 3.	Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 8, 9 fracción VII bis, 12, 13 fracción II, 42 fracción IV, 52, 66, 68, 70 fracción II, 89, 90 fracción I, 91, 91 Bis, y 92 fracción I.

DATOS DEL TRÁMITE.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México:	Artículos 19, 20, 193 fracción II, incisos a, b y d.
Documento a obtener:	Autorización Temporal.
Vigencia del documento a obtener:	Máxima 2 años, prorrogable por el mismo plazo.
Tiempo de respuesta:	30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Negativa Ficta.

DATOS DEL PREDIO EN EL QUE SE PRETENDE INSTALAR ANUNCIOS EN TAPIALES.

Calle:	No. Exterior:	No. Interior:
Colonia:		
Alcaldía:	C.P.:	
Cuenta Catastral:	Superficie:	

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

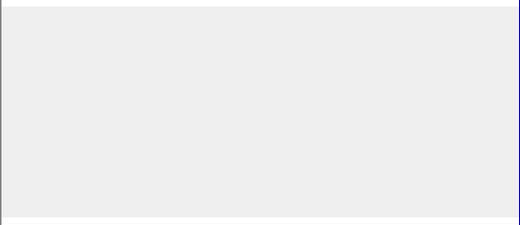
* Adjuntar copia simple de la escritura pública de la que refieren los datos asentados en este apartado.

Escritura Pública Número:	No taría Pública Número:
Nombre de la persona titular de la escritura:	Entidad Federativa:
Lugar y fecha de la escritura:	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	
Fecha:	Otro documento:
Nombre completo, Denominación o Razón Social del Propietario y/o Poseedor del Inmueble donde se pretenden instalar los tapiales:	
Correo electrónico para recibir notificaciones:	

DATOS TÉCNICOS DEL ANUNCIO.

Condición del predio:	Obra en proceso de Construcción:	Remodelación:
Tablero:	Pantalla Electrónica:	Lona:
		Manta:
Número de anuncios a instalar:		
Dimensiones y superficie de los tapiales:		
Longitud: m.	Altura: m.	Superficie: m2.
Longitud: m.	Altura: m.	Superficie: m2.

Longitud:	<input type="text"/>	m.	Altura:	<input type="text"/>	m.	Superficie:	<input type="text"/>	m2.	Superficie total:	<input type="text"/>	m2.
Material:	<input type="text"/>										
PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES (en su caso).											
Nombre de la persona Directora Responsable de Obra:	<input type="text"/>	No. de Carnet:	<input type="text"/>								
		Correo electrónico:	<input type="text"/>								
Nombre de la persona Corresponsable en Seguridad Estructural:	<input type="text"/>	No. de Carnet:	<input type="text"/>								
		Correo electrónico:	<input type="text"/>								
Nombre de la persona Corresponsable en Instalaciones:	<input type="text"/>	No. de Carnet:	<input type="text"/>								
		Correo electrónico:	<input type="text"/>								
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.											
<div style="text-align: right; margin-right: 20px;">  Norte </div>											
Especificar nombre de las calles que delimitan el inmueble donde se pretende instalar el anuncio. Indicar calles, datos de orientación, así como la cantidad de anuncios a instalar y su ubicación precisa.											
Observaciones del trámite.	<p>*Este trámite solo podrá solicitarse ante las Unidades de Atención Ciudadanas (Ventanillas Únicas de las Alcaldías), ya que ellos son los que están facultados para emitir la Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias.</p> <p>* Para realizar el ingreso de la solicitud de Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias, esta deberá presentarse con todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como previo pago de derechos efectuado.</p> <p>* La Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias permitirá a una persona física o moral, la instalación de tapiales, por una vigencia máxima de dos años prorrogable por el mismo plazo, artículo 76 fracción I de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal.</p> <p>*De conformidad a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, el titular de la autorización temporal deberá retirar los anuncios instalados a más tardar a los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido la construcción de la obra, o en su caso, el evento para el cual se haya autorizado la instalación de anuncios.</p> <p>* Por lo que se refiere a la copia simple de las identificaciones oficiales que se entregan deberá estar testada la huella digital.</p> <p>*En los casos, de que sea insuficiente el espacio en el Formato de Solicitud respecto al apartado de Datos Técnicos del Anuncio (Dimensiones y Superficie de los Tapiales), anexar documento con las faltantes.</p>										
Observaciones del solicitante.											

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ANUNCIOS EN TAPIALES EN VÍAS SECUNDARIAS	
PERSONA SOLICITANTE, PUBLICISTA O REPRESENTANTE LEGAL.	PERSONA PROPIETARIA, POSEEDORA DEL INMUEBLE O REPRESENTANTE LEGAL.
_____	_____
Nombre y Firma.	Nombre y Firma.
<p>LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ANUNCIOS EN TAPIALES EN VÍAS SECUNDARIAS, DE FECHA _____ DE _____.</p>	
<p>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.</p>	
Recibió (para ser llenado por la autoridad) .	Sello de recepción.
Área: _____ Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____	
QUEJAS O DENUNCIAS	
 <p>QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php</p>	
<p>Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.</p>	

ANEXO 2

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Folio:

Clave de formato:

TGAM_ARP_1

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

Ciudad de México, a

Alcaldesa o Alcalde:

Presente

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

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

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

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s): _____

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Identificación Oficial: _____

Número / Folio: _____

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

Nacionalidad: _____

En su caso.

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

Fecha de vencimiento: _____

Actividad autorizada a realizar: _____

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social: _____

Acta Constitutiva o Póliza.

Número o Folio del Acta o Póliza: _____

Fecha de otorgamiento: _____

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

Número de Notaría o Correduría: _____

Entidad Federativa: _____

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

Folio o Número: _____

Fecha: _____

Entidad Federativa: _____

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

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle:	No. Exterior:	No. Interior:
Colonia: <input type="text"/>		
Alcaldía:	C.P. :	<input type="text"/>
Correo electrónico para recibir notificaciones:	<input type="text"/>	

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos.		
Nombre (s):	<input type="text"/>	
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	<input type="text"/>

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

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

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

Observaciones.

*La presente Autorización no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante.

*En el caso de que la obra se localice en dos o más Alcaldías se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

*En todos los casos deberá garantizarse que las banquetas, una vez reparadas en su totalidad, tengan el mismo espesor y nivel de la rasante que tenían originalmente sujetándose a lo establecido por la Normas Técnicas Complementarias de Proyecto Arquitectónico así como lo establecido en el Manual de Normas Técnicas de Accesibilidad y no deberán afectar la movilidad de los vecinos y ciudadanos en general.

*Los ciudadanos que realicen el presente trámite podrán obtener el derecho a una reducción del Impuesto Predial, y que podrán solicitar a través del trámite denominado "Constancia de Reducción Fiscal que señala el artículo 291 Bis del Código Fiscal (Mantenimiento de áreas verdes y banquetas)", el cual podrán conocer en el portal de trámites CDMX.

*El artículo 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que cuando las disposiciones específicas no establezcan un término específico deberá resolverse en 40 días hábiles contado a partir de la presentación de la solicitud. Si la autoridad competente no emite su resolución dentro de los plazos establecidos se entenderá que la resolución es en sentido negativo, salvo que las leyes o el manual establezcan expresamente que para el caso concreto opera la afirmativa ficta.

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y Firma.

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área:	_____
Nombre:	_____
Cargo:	_____
Firma:	_____

Sello de recepción.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

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

ANEXO 3

  GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO		 Alcaldía GUSTAVO A. MADERO TRANSCENDIENDO JUSTICIA		Folio: _____
		Clave de formato: TGAM_CAY_1		
NOMBRE DEL TRÁMITE:	Constancia de alineamiento y/o número oficial.			
Ciudad de México, a	_____	de	_____	de
Alcaldesa o Alcalde:	_____			
Presente				
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.				
Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales.				
Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____ y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx .				
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.				
Nombre (s):	_____			
Apellido Paterno:	_____	Apellido Materno:	_____	
Identificación Oficial:	_____	Número / Folio:	_____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)				
Nacionalidad:	_____			
En su caso.				
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país:	_____			
Fecha de vencimiento:	_____	Actividad autorizada a realizar:	_____	
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.				
Denominación o razón social:	_____			
Acta Constitutiva o Póliza.				
Número o Folio del Acta o Póliza:	_____	Fecha de otorgamiento:	_____	
Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública, o Alcaldía que lo expide:	_____			
Número de Notaría o Correduría:	_____	Entidad Federativa:	_____	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.				
Folio o Número:	_____	Fecha:	_____	
Entidad Federativa:	_____			

Instrumento o documento con el que acredita la representación.	
Tipo de Poder Notarial: <input type="text"/> <small>*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial.</small>	
Número o Folio: <input type="text"/>	Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado: <input type="text"/>
Entidad Federativa: <input type="text"/>	Número de Notaría, Correduría o Juzgado: <input type="text"/>
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: <input type="text"/>	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.	
<small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small>	
Calle: <input type="text"/>	No. Exterior: <input type="text"/> No. Interior: <input type="text"/>
Colonia: <input type="text"/>	
Alcaldía: <input type="text"/>	C.P.: <input type="text"/>
Correo electrónico para recibir notificaciones: <input type="text"/>	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos.	
Nombre (s): <input type="text"/>	
Apellido Paterno: <input type="text"/>	Apellido Materno: <input type="text"/>
REQUISITOS.	
Formato debidamente llenado y firmado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Original y copia simple para cotejo.
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Original y copia simple para cotejo.	Comprobante de pago de derechos correspondiente. El cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.
Documento que acredite la propiedad o posesión del predio, en original y copia.	
FUNDAMENTO JURÍDICO.	
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.	Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVIII.
Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42, 44 y 89.	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracciones II y V, 31 fracciones I y III, 32 fracción II, 71 fracción IV.	Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones VI y VII, 8 fracción III y 87 fracción VI.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Ciudad de México. Artículo 154 fracción VI.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2 y 3.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículo 25.	
DATOS DEL TRÁMITE.	
Costo:	Artículos 233 y 234 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener:	Constancia.
Plazo de respuesta:	6 días hábiles.
Vigencia del documento a obtener:	2 años.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Procede Negativa Ficta.

DATOS DEL PREDIO.		
Calle:	<input type="text"/>	No. Exterior: <input type="text"/> No. Interior: <input type="text"/>
Colonia:	<input type="text"/>	Alcaldía: <input type="text"/>
Cuenta catastral:	<input type="text"/> Superficie: <input type="text"/>	C.P.: <input type="text"/>
Cuenta Predial:	<input type="text"/>	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión.		
Escritura pública número:	<input type="text"/>	Número de Notaría, Correduría o Juzgado: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/>
Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado que lo expide:	<input type="text"/>	Entidad Federativa: <input type="text"/>
Número de Notaría o Correduría:	<input type="text"/>	Entidad Federativa: <input type="text"/>
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	<input type="text"/>	Otro documento: <input type="text"/>
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.		
 Norte		

Observaciones.

No se expedirá Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial para instalación de servicios públicos en predios con frente a la vía pública de hecho o aquella que se presuma como tal.

Cuando el predio pertenezca a dos o más Alcaldías, la Constancia de Alineamiento y/o número oficial serán expedidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

En caso de predios que tengan más de un frente a la vía pública, se podrá optar por la asignación del número oficial sobre la vialidad de su interés.

El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que señale la Ley y su Reglamento.

La Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante.

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y Firma.

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área:	_____
Nombre:	_____
Cargo:	_____
Firma:	_____

Sello de recepción.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

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

ANEXO 4

Folio: _____	
Clave de formato: TGAM_CPV_1	
	
NOMBRE DEL TRÁMITE:	Constancia de Publicitación Vecinal para Construcciones que Requieren Registro de Manifestación Tipo B o C.
Ciudad de México, a	_____ de _____ de _____.
Alcalde o Alcaldesa:	_____
Presente	
<p>Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México al 311 del Código Penal del del Distrito Federal.</p>	
Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales.	
<p>Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____ y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx.</p>	
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Nombre (s):	_____
Apellido Paterno:	_____
Apellido Materno:	_____
Identificación Oficial:	Número / Folio: _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)	
Nacionalidad:	_____
En su caso.	
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país:	_____
Fecha de vencimiento:	_____ Actividad autorizada a realizar: _____
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Denominación o razón social:	_____
Acta Constitutiva o Póliza.	
Número o Folio del Acta o Póliza:	_____ Fecha de otorgamiento: _____
Persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Alcaldía que lo expide:	_____
Número de Notaría o Correduría:	_____ Entidad Federativa: _____
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.	
Folio o Número:	_____ Fecha: _____
Entidad Federativa:	_____
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA.	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la persona actúe en calidad de representante legal, apoderada, mandataria o tutora.	
Nombre (s):	_____
Apellido Paterno:	_____
Apellido Materno:	_____
Identificación Oficial:	Número / Folio: _____
Nacionalidad:	_____

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

Un tanto del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ducto, en original.

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

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

FUNDAMENTO JURÍDICO.

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

DATOS DEL TRÁMITE.

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

DATOS DEL PREDIO.

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

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

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

DIRECTOR O DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA.

Nombre:		Registro No.:	
Domicilio completo:			

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL.

Nombre:		Registro No.:	
Domicilio completo:			

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

NOMBRES Y FIRMAS.

Declaramos que el proyecto de obra pretendido cumple con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

	Nombre:	Firma:
Persona propietaria, poseedora o interesada:		
Representante Legal:		
Director o Directora Responsable de Obra:		
Corresponsable en Seguridad Estructural:		
Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico:		
Corresponsable en Instalaciones:		

Observaciones.

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

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL.
(en su caso)

Nombre y Firma.

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

, DE FECHA _____ DE _____ .

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad).

Área: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Sello de recepción.

QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

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



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GUSTAVO A. MADERO
ALCALDE

Publicitación Vecinal Folio: _____

CÉDULA DE PUBLICITACIÓN VECINAL.

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

AVISO A LOS VECINOS DE LA COLONIA _____.

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

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

a) Nombre de quien se inconforma

b) Domicilio (que deberá corresponder a la misma colonia en la que se ubica la construcción)

c) Afectaciones patrimoniales o en su modo de vida causadas por probables irregularidades o infracciones con que se estaría realizando la construcción

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

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

ANEXO 5

 		Folio:
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Alcaldía GUSTAVO A. MADERO GOBIERNO MUNICIPAL		Clave de formato: TGAM_CSE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Constancia de Seguridad Estructural, Renovación.		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.		
Alcaldesa o Alcalde: _____ Presente		
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.		
Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales.		
Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____, y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____. _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx .		
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre (s): _____		
Apellido Paterno: _____		Apellido Materno: _____
Identificación Oficial: _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio: _____
Nacionalidad: _____		
En su caso.		
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país: _____		
Fecha de vencimiento: _____		Actividad autorizada a realizar: _____
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Denominación o razón social: _____		
Acta Constitutiva o Póliza.		
Número o Folio del Acta o Póliza: _____		Fecha de otorgamiento: _____
Nombre de la Persona titular de la Notaría o Correduría Pública o _____		
Número de Notaría o Correduría: _____		Entidad Federativa: _____
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.		
Folio o Número: _____		Fecha: _____
Entidad Federativa: _____		
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA.		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.		
Nombre (s): _____		
Apellido Paterno: _____		Apellido Materno: _____
Identificación Oficial: _____		Número / Folio: _____
Nacionalidad: _____		

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

DATOS DEL TRÁMITE.									
Costo:	Sin costo.								
Documento a obtener:	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o Renovación.								
Vigencia del documento a obtener:	5 años; en el caso de Renovación cada cinco años; después de un sismo; o cuando la Administración Pública de la Ciudad de México lo determine.								
Plazo de respuesta:	30 días hábiles.								
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	No aplica.								
PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL.									
Nombre:				Registro No.:					
DATOS DEL PREDIO.									
Calle:			No. Exterior:						
Colonia:									
Alcaldía:			C.P.:						
Cuenta Catastral:			Superficie del predio:						
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión.									
Escritura Pública No.:									
Fecha:			Otro documento:						
DATOS DE LA OBRA.									
Superficie total construida:		m2.	Superficie s.n.b.:		m2.	Superficie b.n.b.:		m2.	
Estacionamiento cubierto:			m2.	Estacionamiento descubierto:			m2.		
Semisótano:	Sí.		No.		No. de sótanos		Cajones de estacionamiento:		
Superficie de desplante:		m2.	%		Área libre:		m2.	%	
Niveles s.n.b.:			Número de viviendas (en su caso):						
(s.n.b.= Sobre nivel de banqueteta; b.n.b. = Bajo nivel de banqueteta).									
(*Área libre consultable en el Sistema de Información Geo gráfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda).									
EN EL CASO DE CAMBIO DE SUELO.									
Uso actual:									
Uso pretendido:									
Comercio, Servicios, Administración y Oficinas de Bajo Impacto Urbano.									
Sub. de terreno según las escrituras (m2).	Sub. de terreno para cambio de uso de suelo (m2).	Sup. de construcciones para cambio de uso de suelo (m2).	Sub. total de construcción de inmueble (m2).	Área libre (m2).	No. de cajones de estacionamiento.				
Micro y Pequeña Industria de Bajo Impacto Urbano y Anticontaminante.									
Sub. de terreno según las escrituras (m2).	Sub. de terreno para cambio de uso de suelo (m2).	Sup. de construcciones para cambio de uso de suelo (m2).	Sub. total de construcción de inmueble (m2).	Área libre (m2).	No. de cajones de estacionamiento.				

Inmueble afecto al Patrimonio Cultural Urbano.					
Sub. de terreno según las escrituras (m2).	Sub. de terreno para cambio de uso de suelo (m2).	Sup. de construcciones para cambio de uso de suelo (m2).	Sub. total de construcción de inmueble (m2).	Área libre (m2).	No. de cajones de estacionamiento.
PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL.					
Nombre:			Registro No.:		
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.					
					
<p>Dibujar a tinta negra y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas de frente y fondo y las distancias de sus linderos.</p>					
Observaciones.	<p>Subgrupo B1: Edificaciones de más de 30 m de altura o con más de 6,000 m2 de área total construida, ubicadas en las Zonas I (Lomas, formadas por rocas o suelos generalmente firmes que fueron depositados fuera del ambiente lacustre, pero en los que pueden existir, superficialmente o intercalados, depósitos arenosos en estado suelto o cohesivos relativamente blandos. En esta Zona, es frecuente la presencia de rellenos artificiales no compactados, o de oquedades en rocas y de cavernas y túneles excavados en suelo para explotar minas de arena) y Zona II (Transición, en la que los depósitos profundos se encuentran a 20 m de profundidad, o menos, y que está constituida predominantemente por estratos arenosos y limoarenosos intercalados con capas de arcilla lacustre, el espesor de éstas es variable entre decenas de centímetros y pocos metros) y construcciones de más de 15 m de altura o más de 3,000 m2 de área total construida, en Zona III (Lacustre, integrada por potentes depósitos de arcilla altamente comprensible, separados por capas arenosas con contenido diverso de limo o arcilla. Estas capas arenosas son de consistencia firme a muy dura y de espesores variables de centímetros a varios metros. Los depósitos lacustres suelen estar cubiertos superficialmente por suelos aluviales y rellenos artificiales; el espesor de este conjunto puede ser superior a 50 m.); en ambos casos las áreas se refieren a un solo cuerpo de edificio que cuente con medios propios de desalojo: acceso y escaleras, incluyendo las áreas de anexos, como pueden ser los propios cuerpos de escaleras. El área de un cuerpo que no cuente con medios propios de desalojo se adicionará a la de aquel otro a través del cual se desaloje.</p>				

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

**PERSONA CORRESPONSABLE EN
SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

Nombre y Firma.

Nombre y Firma.

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

DE FECHA _____ DE _____ .

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área:	
Nombre:	
Cargo:	
Firma:	

Sello de recepción.

--



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

ANEXO 6

 		Folio: _____
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO GOBIERNO DE GUSTAVO A. MADERO TRANSFORMANDO JUSTICIA		Clave de formato: TGAM_IRC_1
NOMBRE DEL TRÁMITE:	Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro y supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores.	
Ciudad de México, a	_____ de _____ de _____	
Alcaldesa o Alcalde:	_____	
Presente		
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.		
Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales.		
Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales con la finalidad _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados a _____, y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada _____ en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx .		
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre (s):	_____	
Apellido paterno:	_____	Apellido materno: _____
Identificación oficial:	_____	Número / Folio: _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		
En su caso.		
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país:	_____	
Fecha de vencimiento:	_____	Actividad autorizada a realizar: _____
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Denominación o razón social:	_____	
Acta Constitutiva o Póliza.		
Número o Folio del Acta o Póliza:	_____	Fecha de otorgamiento: _____
Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública, o Alcaldía que lo expide:	_____	
Número de Notaría o Correduría:	_____	Entidad Federativa: _____
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.		
Folio ó Número:	_____	Fecha: _____
Entidad Federativa:	_____	

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

DATOS DEL TRÁMITE.

Costo:	Artículos 181A apartados A y B, 182 y 302 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener:	Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro y supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores.
Vigencia del documento a obtener:	Indeterminada.
Plazo máximo de respuesta:	8 días hábiles.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Aplica Negativa Ficta.

DATOS DEL PREDIO.

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle:	<input type="text"/>	No. Exterior:	<input type="text"/>	No. Interior:	<input type="text"/>
Colonia:	<input type="text"/>				
Alcaldía:	<input type="text"/>	C.P.:	<input type="text"/>		
Cuenta Catastral:	<input type="text"/>	Superficie:	<input type="text"/>		

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.

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

Observaciones.

*El cómputo del plazo de 8 días establecido en el Código Fiscal para instalar los servicios, se realiza a partir de que el usuario realiza el pago correspondiente, se cuenten con las autorizaciones de factibilidad de servicios, cumpla con los requisitos del trámite y cuente con construcción y preparaciones para recibir los servicios.

* Para efectos de control en la atención a usuarios, solo se dará información sobre el trámite en el Módulo de Atención de la Dirección de Verificación de Conexiones en Alcaldías del SACMEX, únicamente los días Lunes y Miércoles de 9:00 am a 14:30 pm y será exclusivamente a quien acredite el interés jurídico.

* Transcurridos más de 90 días desde la última determinación que dio impulso al procedimiento administrativo solicitado, sin que en el expediente se advierta promoción alguna del solicitante, se declarará caducidad al trámite de conformidad los artículos 87 fracción IV, 93 fracción II y 95 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; para lo cual el solicitante podrá iniciar un nuevo trámite a partir del día siguiente en que surta efectos la caducidad de trámite que se cite.

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL.
(en su caso)

Nombre y Firma.

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE "Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro, supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada, descargas de micilias, armado de cuadro e instalación de medidores".

DE FECHA [] DE [] DE [] .

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área: []
Nombre: []
Cargo: []
Firma: []

Sello de recepción.

[]



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

ANEXO 7

  GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO		 Alcaldía GUSTAVO A. MADERO TRANSFORMANDO JUNTOS		Folio: _____	
		Clave de formato:		TGAM_LCE_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Construcción Especial.					
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.					
Alcaldesa o Alcalde: _____ Presente					
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.					
Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales.					
Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____, y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx .					
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).					
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.					
Nombre (s): _____					
Apellido Paterno: _____		Apellido Materno: _____			
Identificación Oficial: _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio: _____			
Nacionalidad: _____					
En su caso.					
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país: _____					
Fecha de vencimiento: _____		Actividad autorizada a realizar: _____			
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).					
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.					
Denominación o razón social: _____					
Acta Constitutiva o Póliza.					
Número o Folio del Acta o Póliza: _____		Fecha de otorgamiento: _____			
Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Alcaldía que lo expide: _____					
Número de Notaría o Correduría: _____		Entidad Federativa: _____			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.					
Folio o Número: _____		Fecha: _____			
Entidad Federativa: _____					

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA.		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.		
Nombre (s):		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	
Identificación Oficial:	Número / Folio:	
Nacionalidad:		
Instrumento o documento con el que acredita la representación.		
Tipo de Poder Notarial:		
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial.		
Número o Folio:	Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado:	
Entidad Federativa:	Número de Notaría, Correduría o Juzgado:	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:		
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO.		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle:	No. Exterior:	No. Interior:
Colonia:		
Alcaldía:	C.P.:	
Correo electrónico para recibir notificaciones:		
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos.		
Nombre (s):		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	
REQUISITOS GENERALES.		
Este formato debidamente requisitado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.	
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.	Comprobante de pago de derechos correspondiente.	
Constancia de A deudos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 248, fracción VIII, del Código Fiscal de la Ciudad de México, en su caso.		
PARA EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN.		
Constancia de alineamiento y número oficial vigente. (Original y copia).	Certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (Original y copia).	
Proyecto alternativo de captación y aprovechamiento de aguas pluviales y de tratamiento de aguas residuales aprobados por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. (Original y copia).	Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso.	

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

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

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

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

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

16. Para el caso, de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México. (original y copia).

Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en Seguridad Estructural, en Diseño Urbano y Arquitectónico e Instalaciones, las cuales se encuentran incluidas en este formato.

Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el Grupo A y Subgrupo B1, según el artículo 139 de este Reglamento. Por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la licencia de construcción especial. (original y copia).

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

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

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

17. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (original).

Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso. (original y copia).

Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. (original y copia).

Instalaciones Subterráneas, Aéreas o Sobre Superficie, de Demolición del Pavimento o Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública.	
Cinco tantos impresos y cinco tantos en versión digital de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones.	Memorias de cálculo respectivas, signados por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (Original y copia)
Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (Original y copia).	Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o local, de conformidad con las disposiciones aplicables: STC Metro, PEMEX, CFE, Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México. (Original y copia).
Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. (Original)	Responsiva del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones. (Incluidas en este formato)
Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. (Original y copia)	En caso de que la obra se realice dentro del perímetro del Centro Histórico deberá presentar Visto Bueno del Subcomité de Instalaciones subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. (Original y copia)
Para Estaciones Repetidoras de Comunicación Celular y/o Inalámbrica	
Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente. (original y copia).	Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo digital o Certificado de Zonificación de Usos del Suelo Específico o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos. (Original y copia).
Cinco tantos y cinco versiones en archivo electrónico de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.	Memoria de cálculo signado por Director o Directora Responsable de Obra y Corresponsable(s), en su caso. El proyecto debe ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia. (Original y copia).
Memorias descriptivas, signados por Director o Directora Responsable de Obra y Corresponsable(s), en su caso. El proyecto debe ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia. (Original y copia).	Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmaran en ese momento. (Original)
Responsiva de Director o Directora Responsable de Obra y Corresponsable(s), en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.	Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (Original y copia)
Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. (Original y copia).	
Para demoliciones mayores de 60m².	
Documento que acredite la propiedad del inmueble. (Original y copia).	Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente. (Original y copia).
Libro de Bitácora de Obra foliado para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmaran en ese momento. (Original).	Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.
Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear y la indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por Director o Directora Responsable de Obra y Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (Original y copia).	Medidas de protección a colindancias. (Original y copia).

<p>Programa en el que se indicará el orden en que se realizará cada una de las etapas de los trabajos, el volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la edificación. En caso de prever el uso de explosivos, el programa señalará con toda precisión el o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones, que estarán sujetas a la aprobación de la Delegación. (Original y copia).</p>	<p>Cualquier demolición en zonas declaradas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de la Federación o cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro del Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México requerirá, previo a la licencia de construcción especial para demolición, la autorización por parte de las autoridades federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (Original y copia).</p>
<p>Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente. (Original y copia).</p>	
<p>Para Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m; Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares; e Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataformas.</p>	
<p>Responsiva del Director Responsable de Obra y los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.</p>	<p>Para el caso, de instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, se deberá acompañar con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como dos juegos completos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato, y de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios.</p>
<p>Para la Prórroga de la Licencia de Construcción Especial.</p>	
<p>Este formato debidamente requisitado.</p>	<p>Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.</p>
<p>Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.</p>	<p>Comprobante de pago de derechos correspondiente.</p>
<p>Para el Aviso de Terminación de Obra o Autorización de Uso y Ocupación, en su caso.</p>	
<p>Este formato debidamente requisitado.</p>	<p>Dos copias legibles de los planos y archivo electrónico de los mismos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.</p>
<p>En su caso, el Visto Bueno de Seguridad y Operación con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones. (Original y copia).</p>	
<p>En caso de existir diferencia entre la obra ejecutada y los planos registrados, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el certificado único de zonificación de uso de suelo, la constancia de alineamiento y las características de la manifestación de construcción registrada o de la licencia de construcción especial respectiva, y las tolerancias que fijan este Reglamento y sus Normas, deberá presentar:</p>	
<p>Pago de los derechos correspondientes por los metros cuadrados de construcción adicional, de acuerdo con el Código Fiscal de la Ciudad de México. (Original y copia).</p>	<p>Dos copias legibles y archivo electrónico de los planos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.</p>
<p>FUNDAMENTO JURÍDICO.</p>	
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.</p>	<p>Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVII.</p>
<p>Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.</p>	<p>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII.</p>

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Alcaldías 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV.	Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción III y IV, 7 fracciones VI, VII y XVIII, 8 fracción III y 87 fracción VI, 94 bis, 94 ter y 94 Quater.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracciones I, VI y XXX.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 1, 2, 3, 48, 86, 71.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 3 fracción IV, 35 fracción I, 36, 38 fracciones I inciso b, II inciso a y III inciso a, 39 fracción I inciso a, II inciso a y III inciso a, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65 y 70.	Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181, 182, 186, 300, 301, 301BIS y 302.
Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	

DATOS DEL TRÁMITE.

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

Modalidad solicitada.

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

DATOS DEL PREDIO.

Calle:	<input type="text"/>	No. Exterior:	<input type="text"/>	No. Interior:	<input type="text"/>
Colonia:	<input type="text"/>				
Alcaldía:	<input type="text"/>	C.P.:	<input type="text"/>		
Cuenta Catastral:	<input type="text"/>	Superficie:	<input type="text"/>		

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

Escritura Pública número:	<input type="text"/>				
Nombre de la persona titular de la Notaría Pública:	<input type="text"/>	Número de Notaría:	<input type="text"/>		
Entidad Federativa:	<input type="text"/>				
Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	<input type="text"/>				
Fecha:	<input type="text"/>	Otro documento:	<input type="text"/>		

PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA.Nombre: Registro No.: Domicilio completo: **PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL.**Nombre: Registro No.: Domicilio completo: **PERSONA CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO.**Nombre: Registro No.: Domicilio completo: **PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES.**Nombre: Registro No.: Domicilio completo: **Edificaciones en suelo de conservación.****CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA.**Tipo de Obra: Nueva. Ampliación. Reparación. Modificación. Zonificación: Uso o destino: Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental: Fecha: **CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA.**

Superficie del predio:	<input type="text"/>	m2.	Superficie total construida:	<input type="text"/>	m2.
Superficie de desplante:	<input type="text"/>	m2.	Área Libre:	<input type="text"/>	m2. <input type="text"/>
Número de niveles:	<input type="text"/>	m2.	Semisótano:	SÍ. <input type="checkbox"/> NO. <input type="checkbox"/>	
Número de Sótanos:	<input type="text"/>	m2.	Número de viviendas:	<input type="text"/>	
Estacionamiento cubierto:	<input type="text"/>	m2.	Estacionamiento descubierto:	<input type="text"/>	
Cajones de estacionamiento:	<input type="text"/>	m2.			
Superficie habitable bajo nivel de banqueteta:	<input type="text"/>	m2.	Superficie total bajo nivel de banqueteta:	<input type="text"/>	m2.
Superficie habitable sobre nivel de	<input type="text"/>	m2.	Superficie total sobre nivel de banqueteta:	<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.

Superficie de construcción existente:	<input type="text"/>	m2.	Superficie que se amplió:	<input type="text"/>	m2.
Superficie a modificar:	<input type="text"/>	m2.	Superficie total (existente + ampliación):	<input type="text"/>	m2.

En caso de reparación.

Superficie de construcción existente:	<input type="text"/>	m2.	Superficie a reparar:	<input type="text"/>	m2.
---------------------------------------	----------------------	-----	-----------------------	----------------------	-----

Reparación consiste en:

Licencia de Construcción para Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción, en su caso:

Número: Fecha de expedición:

Características específicas de demolición.

Superficie de construcción existente:	<input type="text"/>	m2.	Superficie a demoler:	<input type="text"/>	m2.
Superficie existente restando demolición:	<input type="text"/>	m2.	Niveles a demoler:	<input type="text"/>	
Resolución en materia de Impacto Ambiental número :	<input type="text"/>				

Características específicas de excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor a un metro.

Profundidad de excavación:	<input type="text"/>	m2	Cantidad de excavación:	<input type="text"/>	m3.
Abundamiento:	<input type="text"/>	m3.	Distancia de tiro:	<input type="text"/>	Km.
Ubicación del sitio donde se va a depositar el material producto de la excavación:	<input type="text"/>				

Características específicas de Tapiales.

Tapial.	<input type="text"/>	Andamio.	<input type="text"/>	Otro.	<input type="text"/>			
Tipo:	Barrera.	<input type="text"/>	Marquesina.	<input type="text"/>	Fijos.	<input type="text"/>	De paso cubierto.	<input type="text"/>
Ancho a ocupar de banqueta:	<input type="text"/>	m.	Superficie a ocupar:	<input type="text"/>	m2.			
Longitud de tapial o andamio de hasta 2.5m de altura:	<input type="text"/>							
De más de 2.5m de altura:	<input type="text"/>							
Material con el que se construirá:	<input type="text"/>							

Características específicas de Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares.

Superficie:	<input type="text"/>	m2.	Periodo de permanencia:	<input type="text"/>
No. de aparatos u otros:	<input type="text"/>			

Características específicas de Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares.

Superficie:	<input type="text"/>	m2.	Periodo de permanencia:	<input type="text"/>
No. de aparatos u otros:	<input type="text"/>			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.



NORTE

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

Características específicas de Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

Tipo y número de mecanismos de transporte:

Descripción de los trabajos a realizar:

Observaciones:

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

NOMBRES Y FIRMAS EN SU CASO.

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad).

Área:
 Nombre:
 Cargo:
 Firma:

Sello de recepción.



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

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

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

  GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO				Folio: _____
		Clave de formato: _____		TGAM_LCE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE		Prórroga de Licencia de Construcción Especial.		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.				
Persona titular en la Alcaldía:				
Presente				
Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar la Licencia de Construcción Especial:				
No.:	_____	Con fecha de expedición:	_____	y fecha de vencimiento: _____
Número de Prórroga solicitada:	_____	Porcentaje avance de obra:	_____	%
Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra.				
Motivos que impidieron la terminación de la obra.				
REQUISITOS.				
Este formato debidamente requisitado.		Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.		
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.		Comprobante de pago de derechos correspondiente.		
Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar con la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado. Presentarla dentro de los quince días hábiles anteriores al vencimiento de la Licencia de Construcción Especial.		Presentarla dentro de los quince días hábiles anteriores al vencimiento de la Licencia de Construcción Especial.		
FUNDAMENTO JURÍDICO Y DATOS DEL TRÁMITE.				
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México:	Artículo 185, último párrafo.			
Documento a obtener:	Prórroga de Licencia de Construcción Especial.			
Vigencia del documento a obtener:	1a 3 años.			
Plazo Máximo de Respuesta:	30 días hábiles.			
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Afirmativa ficta, Procede.			

NOMBRES Y FIRMAS EN SU CASO.

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

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

PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL.

Prórroga de Licencia de Construcción Especial: No.:

CON VIGENCIA DEL AL

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

AUTORIZA.

Nombre, firma y cargo.

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área:

Nombre:

Cargo:

Firma:

Sello de recepción.



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO		 GUSTAVO A. MADERO TRANSPARENCIA Y ÉTICA		Folio: _____
		Clave de formato: TGAM_LCE_1		
NOMBRE DEL TRÁMITE Aviso de Terminación de Obra para Licencia de Construcción Especial.				
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.				
Alcaldesa o Alcalde: _____				
Presente				
Con fecha: _____ se da aviso de terminación de la obra o instalación que se realizó según la Licencia de Construcción Especial.				
No.: _____ con fecha de expedición: _____ y vencimiento al: _____.				
REQUISITOS.				
Este formato debidamente requisitado.		Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.		
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.		En caso de modificaciones, comprobante de pago de derechos equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. Original y copia.		
En caso de existir diferencias entre la obra ejecutada y los planos registrados, se deberá anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones; siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicios, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, la Constancia de Alineamiento y las características de la manifestación registrada, así como, las tolerancias que fija el Reglamento y sus Normas.				
FUNDAMENTO JURÍDICO Y DATOS DEL TRÁMITE.				
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal:	Artículos 65 y 70.			
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México:	No Aplica.			
Documento a obtener:	Autorización de uso y ocupación de Licencia de Construcción Especial.			
Vigencia del documento a obtener:	Permanente.			
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede.			
Observaciones.		Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Alcaldía, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.		
NOMBRES Y FIRMAS EN SU CASO.				
Declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales.				
	Nombre:		Firma:	
Persona Propietaria, poseedora o interesada:	_____		_____	
Persona Representante Legal:	_____		_____	
Persona Directora Responsable de Obra:	_____		_____	
Persona Corresponsable en Seguridad Estructural:	_____		_____	
Persona Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico:	_____		_____	
Persona Corresponsable en instalaciones:	_____		_____	
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.				

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área:	
Nombre:	
Cargo:	
Firma:	

Sello de recepción.

--

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

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

ANEXO 8

		Folio: _____
		Clave de formato: TGAM_LRP_1
NOMBRE DEL TRÁMITE:	Licencia de Relotificación y Prórroga.	
Ciudad de México, a	_____ de _____	de _____ de _____.
Alcaldesa o Alcalde:	_____	
Presente		
<p>Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad antea la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.</p>		
Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales.		
<p>Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____, y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx.</p>		
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre (s):	_____	
Apellido paterno:	_____	Apellido materno: _____
Identificación oficial:	_____	Número / Folio: _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		
Nacionalidad:	_____	
En su caso.		
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país:	_____	
Fecha de vencimiento:	_____	Actividad autorizada a realizar: _____
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Denominación o razón social:	_____	
Acta Constitutiva o Póliza.		
Número o Folio del Acta o Póliza:	_____	Fecha de otorgamiento: _____
Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública:	_____	
Número de Notaría o Correduría:	_____	Entidad Federativa: _____
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.		
Folio o Número:	_____	Fecha: _____
Entidad Federativa:	_____	
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA.		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la persona actúe en calidad de representante legal, apoderada, mandataria o tutora.		
Nombre (s):	_____	
Apellido Paterno:	_____	Apellido Materno: _____
Identificación Oficial:	_____	Número / Folio: _____
Nacionalidad:	_____	

Instrumento o documento con el que acredita la representación.	
Tipo de Poder Notarial:	
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas, Poder General para Actos de Dominio, Poder General para Actos de Administración, Poder Especial.	
Número o Folio:	Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado:
Entidad Federativa:	Número de Notaría, Correduría o Juzgado:
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Calle:	No. Exterior: No. Interior:
Colonia:	
Alcaldía:	C.P.:
Correo electrónico para recibir notificaciones:	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos.	
Nombre (s):	
Apellido Paterno:	Apellido Materno:
REQUISITOS.	
Formato de solicitud, debidamente llenado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple
En su caso, acreditación del carácter de representante o apoderada (personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial de la persona interesada y de quien realiza el trámite; personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial de la persona representante o apoderada). Original y copia.	
Para Licencia de Relotificación.	
Testimonio(s) de la(s) escritura(s) pública(s), inscrito(s) en el Registro Público de la Propiedad, con el (o los) que se acredite(n) la(s) propiedad(es) del (los) predio(s). Copia certificada y copia simple.	Boleta predial de cada inmueble involucrado. Original y copia.
Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos. Original y copia.	Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Original y copia.
Croquis en original y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y el anteproyecto, en el que se consignen también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes. Original y copia.	Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. Original y copia.
Avalúo vigente de los terrenos, para cálculo de pago de derechos. Original y copia.	Comprobante de pago del 1% del valor del Avalúo del inmueble. Original y copia. El pago deberá efectuarse una vez recibida la resolución favorable.
Para Licencia de Relotificación para predios 10 veces mayores al lote tipo que marcan los Programas de las Alcaldías.	
En caso de que requiera estudio de impacto urbano o urbano ambiental, dictamen aprobatorio de la Secretaría. Original y copia.	Registros de declaración de apertura o licencias de funcionamiento, en su caso. Original y copia.
Registro de Manifestación de Construcción, en su caso. Original y copia.	Licencia de Construcción Especial, en su caso. Original y copia.
Croquis de localización del polígono a relotificar, a escala de 1500 a 15000, de acuerdo con su dimensión. Original y copia.	Memoria descriptiva. Impresa y en medio magnético (original y copia).

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

Para la Prórroga.

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

FUNDAMENTO JURÍDICO.

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

DATOS DEL TRÁMITE.

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

DATOS DEL PREDIO.

Calle:	<input type="text"/>	No. Exterior:	<input type="text"/>	No. Interior:	<input type="text"/>
Colonia:	<input type="text"/>				
Alcaldía:	<input type="text"/>			C.P.:	<input type="text"/>
Cuenta catastral:	<input type="text"/>		Superficie:	<input type="text"/>	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.

Norte

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y Firma.

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

DE FECHA _____ DE _____ DE _____ .

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad).

Área:	_____
Nombre:	_____
Cargo:	_____
Firma:	_____

Sello de recepción.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

ANEXO 9

		Folio: _____
		Clave de formato: TGAM_LAD_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles Ubicados en Vías Secundarias.		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.		
Alcaldesa o Alcalde: _____ Presente		
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.		
Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales.		
Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____, y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx .		
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre (s): _____		
Apellido paterno: _____		Apellido materno: _____
Identificación oficial: _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio: _____
Nacionalidad: _____		
En su caso.		
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país: _____		
Fecha de vencimiento: _____		Actividad autorizada a realizar: _____
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Denominación o razón social: _____		
Calle: _____		No. Exterior: _____
Colonia: _____		
Alcaldía: _____		C.P.: _____
Número o Folio del Acta o Póliza: _____		Fecha de otorgamiento: _____
Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública, o Alcaldía que lo expide: _____		
Número de Notaría o Correduría: _____		Entidad Federativa: _____
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.		
Folio o Número: _____		Fecha: _____
Entidad Federativa: _____		

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

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

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

Croquis de localización.	
	 Norte
Dibujar a tinta y regla. Especificar el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.	
Observación es del trámite.	*Este trámite se presenta ante la Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única) de cada Alcaldía, autoridad facultada para emitir la Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias. * Al ingresar la solicitud de la Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias, deberán anexarse todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como el pago de derechos efectuado previamente. * La Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias permitirá la instalación de un anuncio por un plazo de tres años prorrogables, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. * De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, son causas de revocación de la Licencia: I. Ser sancionado dos veces por la comisión de una infracción prevista en la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal; II. Difundir mensajes que tengan el carácter de prohibidos por cualquier otro ordenamiento aplicable; III. Ceder, gravar o enajenar la licencia o algunos de los derechos en ella establecidos; IV. No dar mantenimiento al anuncio; V. Tirar o podar árboles en contravención a las disposiciones legales aplicables; y VI. Instalar el anuncio en contravención a los requisitos de distancia, altura o cualquier otro que señale la Ley; y VII. Las demás que establezca esta Ley y otros ordenamientos aplicables.
Observaciones de la persona solicitante.	
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL <hr style="width: 30%; margin: auto;"/> Nombre y Firma LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE LICENCIA DE ANUNCIOS DENOMINATIVOS EN INMUEBLES UBICADOS EN VÍAS SECUNDARIAS, DE FECHA _____, DE FECHA _____ DE _____.	
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello o original y firma autógrafa del servidor público que recibe.	
Recibió (para ser llenado por la autoridad).	Sello de recepción.
Área: _____ Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>
 QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php	
Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.	

ANEXO 10

 		Folio: _____
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Alcaldía GUSTAVO A. MADERO GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Clave de formato: TGAM_LAV_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: _____ Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias.		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.		
Alcaldesa o Alcalde: _____ Presente		
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, con relación al 311 del Código Penal del Distrito Federal.		
Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales.		
Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad _____, y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx .		
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre (s): _____		
Apellido Paterno: _____		Apellido Materno: _____
Identificación Oficial: _____		Número / Folio: _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		
Calle: _____		No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Colonia: _____		
Alcaldía: _____		C.P.: _____
En su caso.		
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país: _____		
Fecha de vencimiento: _____		Actividad autorizada a realizar: _____
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Denominación o razón social: _____		
Calle: _____		No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Colonia: _____		
Alcaldía: _____		C.P.: _____
Acta Constitutiva o Póliza.		
Número o Folio del Acta o Póliza: _____		Fecha de otorgamiento: _____
Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Alcaldía que lo expide: _____		
Número de Notaría o Correduría: _____		Entidad Federativa: _____

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

Los documentos previstos para este trámite deberán contener la firma del solicitante y entregarse tanto en versión digital como impresa.

FUNDAMENTO JURÍDICO.

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

Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda.

Fundamento legal del costo:	Artículo 193, fracción I, incisos g y h.
Documento a obtener:	Licencia.
Plazo de respuesta:	30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
Vigencia del documento a obtener:	Hasta 3 años.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Procede Negativa Ficta.

Datos del predio en el que se pretende instalar anuncios en vallas.

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle: No. Exterior: No. Interior:

Colonia:

Alcaldía: C.P.:

Cuenta Catastral: Superficie:

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

Escritura Pública: Notaría Pública número:

Nombre de la persona titular de la Notaría Pública: Entidad federativa:

Lugar y fecha de escritura:

Folio de inscripción en el registro público de la propiedad y de comercio:

Fecha: Otro documento:

Nombre completo, Denominación o razón social del propietario y/o poseedor del inmueble donde se pretenden instalar las vallas:

Cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones:

Datos técnicos del anuncio.

Condiciones del predio:

Lote baldío: Estacionamiento público:

Número de vallas: Tipo de Cartelera: Pantalla electrónica:

Dimensiones y superficie de las vallas:

Longitud: m. Altura: m. Superficie: m2.

Longitud: m. Altura: m. Superficie: m2.

Longitud: m. Altura: m. Superficie: m2. Superficie total m2.

Croquis de localización.	
<p>Norte</p> 	
<p>Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés (donde se pretenda instalar el anuncio). Señalar también la ubicación precisa y la cantidad de vallas a instalar en el predio, su diseño, dimensiones, materiales, colores y demás especificaciones técnicas). En caso necesario, agregue una hoja blanca.</p>	
Observaciones del trámite.	<p>*Este trámite sólo se solicita ante las Unidad de Atención Ciudadana (Ventanilla Única) de la Alcaldía correspondiente, autoridad facultada para emitir la Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias.</p> <p>* Para realizar el ingreso de la solicitud de Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias, deberán entregarse todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como previo pago de derechos efectuado.</p> <p>* La Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias permitirá a una persona física o moral, la instalación de un anuncio por un plazo de hasta tres años, de acuerdo con el artículo 69 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal.</p> <p>*De conformidad a lo establecido en el artículo 70 párrafo penúltimo y último de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, no podrán otorgarse licencias a aquellas personas físicas o morales que hayan sido sancionadas en tres ocasiones por la comisión de una infracción prevista en la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, ni aquellas a las que les haya sido revocada una Licencia o un Permiso Administrativo Temporal Revocable en los nueve meses anteriores a la presentación de la solicitud.</p>
Observaciones de la persona solicitante.	

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma.

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

DE FECHA _____ DE _____ .

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Sello de recepción.

QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

ANEXO 11

 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO		 ALCAIDE GUSTAVO A. MADERO <small>ALCALDE DEL DISTRITO FEDERAL</small>		Folio: _____
		Clave de formato: TGAM_LSF_1		
NOMBRE DEL TRÁMITE:	Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga.			
Ciudad de México, a	_____	de	_____	de
Alcaldesa o Alcalde:	_____			
Presente				
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del del Distrito Federal.				
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales.				
Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____, y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx .				
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.				
Nombre (s):	_____			
Apellido paterno:	_____	Apellido materno:	_____	
Identificación oficial:	_____	Número / Folio:	_____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)				
Nacionalidad:	_____			
En su caso.				
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país:	_____			
Fecha de vencimiento:	_____	Actividad autorizada a realizar:	_____	
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.				
Denominación o razón social:	_____			
Acta Constitutiva o Póliza.				
Número o Folio del Acta o Póliza:	_____	Fecha de otorgamiento:	_____	
Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública o Alcaldía que lo expide:	_____			
Número de Notaría o Correduría:	_____	Entidad Federativa:	_____	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.				
Folio o Número:	_____	Fecha:	_____	
Entidad Federativa:	_____			

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

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

Folio de inscripción en el
Registro Público de la
Propiedad y de Comercio:

Otro
documento:

Descripción de la Obra o Actividad.

Croquis de localización.



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

Observaciones.

a) La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano.

b) Expedida la licencia, ésta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a la fecha en la que se haya otorgado y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso.

c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Alcaldías se tramitará en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

d) Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000 m2, el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la transmisión de propiedad y/o obras de infraestructura urbana y/o pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno de la Ciudad de México, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

e) La Licencia de Fusión o de Subdivisión se expedirá de conformidad con el siguiente procedimiento: La solicitud debe presentarse en la Ventanilla Única de la Alcaldía correspondiente. De cumplir con los requisitos señalados, la Alcaldía notificará la resolución al solicitante en un plazo de cinco días, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud; en caso de ser aprobada la solicitud y una vez que el interesado reciba la notificación, presentará el o los avalúos del o de los terrenos, elaborados de conformidad con el Manual de Procedimientos Técnicos de Evaluación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para practicar Avalúos expedido por la Secretaría de Finanzas, así como el comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México, en un plazo de quince días. En caso contrario, la solicitud se tendrá por no presentada; la Alcaldía expedirá la licencia de fusión o de subdivisión, en un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del o de los avalúos y del comprobante de pago de la solicitud, si la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía no expidiera la Licencia, procederá la afirmativa ficta.

f) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma. La Alcaldía expedirá en un plazo de 5 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Si la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación no resolviera en el plazo citado procederá la afirmativa ficta.

g) En caso de que cambiaran las condiciones en las que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía expidió la licencia de subdivisión y fusión, ya no será procedente la solicitud de la prórroga, por lo que será necesario solicitar nuevamente la licencia.

h) Cuando sean varios los solicitantes designarán un representante común.

PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área: _____
Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____

Sello de recepción.



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

ANEXO 12

 		Folio: _____
		Clave de formato: TGAM_ROE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE:	Registro de Obra Ejecutada.	
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.		
Alcaldesa o Alcalde:	Presente	
<p>Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.</p>		
Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales.		
<p>Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____ y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx.</p>		
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre (s):	_____	
Apellido Paterno:	_____	Apellido Materno: _____
Identificación Oficial:	_____	Número / Folio: _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		
Nacionalidad:	_____	
En su caso.		
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país:	_____	
Fecha de vencimiento: _____	Actividad autorizada a realizar: _____	
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Denominación o razón social:	_____	
Acta Constitutiva o Póliza.		
Número o Folio del Acta o Póliza:	_____	Fecha de otorgamiento: _____
Nombre de la persona Titular de la Notaría o Correduría Pública o Alcaldía	_____	
Número de Notaría o Correduría Pública:	_____	Entidad Federativa: _____
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.		
Folio o Número:	_____	Fecha: _____
Entidad Federativa:	_____	
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA.		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la persona actúe en calidad de representante legal, apoderada, mandataria o tutora.		
Nombre (s):	_____	
Apellido Paterno:	_____	Apellido Materno: _____
Identificación Oficial:	_____	Número / Folio: _____
Nacionalidad:	_____	
Tipo de Poder Notarial:	_____	
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial.		

Número o Folio:		Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado:	
Entidad Federativa:		Número de Notaría, Correduría o Juzgado:	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:			

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos.

Nombre (s):					
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			

REQUISITOS.

Formato debidamente llenado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.	Comprobante de pago de derechos correspondiente. De acuerdo al tipo de obra, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. original y copia.
Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Original y copia.	Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. Original y copia.
Constancia de Adeudos de predial y agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentra al corriente de sus contribuciones. Original y copia. En caso, de que la obra se haya ejecutado en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.	Avalúo emitido por un valuator registrado ante la Secretaría de Finanzas en original y copia.
Comprobante de pago de la sanción equivalente del 5 al 10% del valor de las construcciones en proceso o terminadas, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.	Demás documentos que el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para expedición de licencia de construcción especial, con las responsivas de un Director de Obra, y de los Corresponsables (se encuentran dentro de este formato), en su caso. De acuerdo al artículo 72 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

FUNDAMENTO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.	Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1, 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B inciso a fracción XVII.
Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV.	Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción III y IV, 7 fracción VI y VII, 8 fracciones II y III, 87 fracción VI.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracción I y XXX.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2 y 3.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 32, 34, 35 fracción I, 38, 39, 72 y 253.	

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

En caso de reparación:

Superficie de construcción existente: m2. Superficie que se reparó: m2.
Reparación consistente en:

Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción, en su caso:

Número: Fecha de expedición:

PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA.

Nombre: Registro No.:
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Alcaldía y Código Postal:

PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL:

Nombre: Registro No.:
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Alcaldía y Código Postal:

PERSONA CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO.

Nombre: Registro No.:
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Alcaldía y Código Postal:

PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES.

Nombre: Registro No.:
Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Alcaldía y Código Postal:

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN .



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

Observaciones.

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

NOMBRES Y FIRMAS.

	Nombre:	Firma:
Persona Propietario, poseedora o interesada:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persona Representante Legal:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persona Directora Responsable de Obra:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persona Corresponsable en Seguridad Estructural:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persona Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Corresponsable en instalaciones:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

DE FECHA DE .

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

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

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

ANEXO 13

 				Folio: _____
		Clave de formato: TGAM_RMC_A_1		
NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga, Aviso de Terminación de Obra.				
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.				
Alcaldesa o alcalde: _____				
Presente				
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.				
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales.				
Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____, y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____.				
Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el				
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.				
Nombre (s): _____				
Apellido Paterno: _____		Apellido Materno: _____		
Identificación Oficial: _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio: _____		
Nacionalidad: _____				
En su caso.				
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país: _____				
Fecha de vencimiento: _____		Actividad autorizada a realizar: _____		
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.				
Denominación o razón social: _____				
Acta Constitutiva o Póliza.				
Número o Folio del Acta o Póliza: _____		Fecha de otorgamiento: _____		
Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública que lo expide: _____				
Número de Notaría o Correduría Pública: _____		Entidad Federativa: _____		
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.				
Folio o Número: _____		Fecha: _____		
Entidad Federativa: _____				

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA.

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

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos.

Nombre (s):			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	

REQUISITOS.

Este formato debidamente llenado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.	Comprobante de pago de derechos correspondiente.
Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros de 15 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, sin afectación de elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble; e instalación o construcción de cisternas, fosas sépticas o albañales. Original y copia para su cotejo.	Plano o croquis que contenga la ubicación, superficie del predio, metros cuadrados por construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre, y en su caso, número de cajones de estacionamiento. (original y copia)
Aviso de intervención registrado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuando el inmueble se encuentre en área de conservación patrimonial de la Ciudad de México. (Original y copia)	En el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante de pago de derechos. Original y copia.
Autoización emitida por autoridad competente (INAH, INBAL, SEDUVI) cuando la obra se realice en inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o que este ubicada en Áreas de Conservación Patrimonial, incluyendo las zonas de Monumentos declaradas por la Federación. Original y copia.	Constancia de No A deuda de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Original y copia.
Para el caso de ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestaciones de construcción, siempre y cuando no se rebasen: el área total de 120 m2 de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5. m. de altura y claros libres de 4m., presentar licencia de construcción o el registro de obra ejecutada de la edificación original, o en su caso, el registro de manifestación de construcción, así como indicar en el plano o croquis, la edificación original y el área de ampliación. Original y copia.	NOTA: Una vez obtenida la Manifestación de Construcción el propietario o poseedor se obliga a colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma.

FUNDAMENTO JURÍDICO.				
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.	Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5; 3; 7 apartado A numeral 1.			
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII.			
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV.	Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción III y IV, 7 fracción VI y VII, 8 fracción IV y 87 fracción VI.			
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracción I, VI y XXX.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones I, 54 fracción I, 61, 64, 65 y 70.			
No mas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal hoy Ciudad de México.	Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículos 20, 181, 182, 185 fracción I.			
DATOS DEL TRÁMITE.				
Costo:	Artículos 20, 181, 182, 185 fracción I.			
Documento a obtener:	Registro de manifestación de construcción tipo A.			
Vigencia del documento a obtener:	1 año.			
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: No Procede.			
DATOS DEL PREDIO.				
Calle:	No. Exterior:	No. Interior:		
Colonia:				
Alcaldía:	C.P.:			
Cuenta Catastral:	Superficie:			
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión.				
Escritura Pública No.:				
Nombre de la persona titular de la Notaría Pública:	No. De Notario:			
Entidad Federativa:				
Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:				
Fecha:	Otro documento:			
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA.				
Tipo de Obra:	Nueva.	Ampliación.	Reparación.	Modificación.
Zonificación:				
Uso o destino:				
CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA OBRA.				
Superficie del predio:	m2.	Superficie total construida:	m2.	
Superficie de desplante:	m2.	Área Libre:	m2.	%
Número de niveles:	m2.	Semisótano:	SÍ.	NO.
Número de Sótanos:	m2.	Número de viviendas:		
Estacionamiento cubierto:	m2.	Estacionamiento descubierto:		
Cajones de estacionamiento:	m2.			

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.		
Fronte del predio:	<input type="text"/>	m.	Altura Entrepisos:	<input type="text"/>	m.		
			Claro Máximo:	<input type="text"/>	m.		
En caso de ampliación y/o modificación:							
Superficie de construcción	<input type="text"/>	m2.	Superficie que se amplió:	<input type="text"/>	m2.		
Superficie a modificar:	<input type="text"/>	m2.	Superficie total (existente + ampliación):	<input type="text"/>	m2.		
En caso de reparación:							
Superficie de construcción	<input type="text"/>	m2.	Superficie que se reparó:	<input type="text"/>	m2.		
Reparación consistente en:	<input type="text"/>						
Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción, en su caso:							
Número:	<input type="text"/>	Fecha de expedición:	<input type="text"/>				
Modalidad Solicitada.							
<input type="checkbox"/>	Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120m2 construidos.						
<input type="checkbox"/>	Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando no se rebasen: el área total de 120m2 de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5m de altura y claros libres de 4m.						
<input type="checkbox"/>	Reparación o modificación de una vivienda, así como cambio de techos o entrepisos, siempre que los claros libres no sean mayores de 4m ni se afecten elementos estructurales importantes.						
<input type="checkbox"/>	Construcción de bardas de hasta 2.5m de Altura.	Altura:	<input type="text"/>	m2.	Longitud:	<input type="text"/>	m ² .
<input type="checkbox"/>	Apertura de claros no mayores a 15m.	Altura:	<input type="text"/>	m2.	Longitud:	<input type="text"/>	m ² .
<input type="checkbox"/>	Instalación o construcción de cisternas, fosas sépticas o albañal.	Altura:	<input type="text"/>	m2.	Profundidad:	<input type="text"/>	ml.
IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.							
Instalación de toma de agua y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal de la Ciudad de México):					\$	<input type="text"/>	
Auto rización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal de la Ciudad de México):					\$	<input type="text"/>	
Registro de Manifestación tipo A (Art. 185 apartado A fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México):					\$	<input type="text"/>	
Otros					\$	<input type="text"/>	
Importe Total:					\$	<input type="text"/>	

Observaciones

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

PERSONA INTERESADA, PROPIETARIA, POSEEDORA O

Nombre y Firma.

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

DE FECHA _____ DE _____ .

CON VIGENCIA AL _____ DE _____ DE _____ .

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área:	_____
Nombre:	_____
Cargo:	_____
Firma:	_____

Sello de recepción.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

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

		GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO			Folio: _____
Clave de formato: TGAM_RMC_A_1					
NOMBRE DEL TRÁMITE: Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción Tipo A.					
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.					
Presente					
Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo A.					
No.: _____ con fecha de expedición: _____ y fecha de vencimiento: _____					
Número de Prórroga solicitada: _____ Porcentaje avance de obra: _____ %					
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.					
Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra.					
Motivos que impidieron la terminación de la obra.					
REQUISITOS.					
Este formato debidamente requisitado.			Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.		
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.			Comprobante de pago de derechos correspondiente.		
Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar con la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado.					
FUNDAMENTO JURÍDICO Y DATOS DEL TRÁMITE.					
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal:	Artículos 54 fracción I y 64.				
Costo:	Artículo 185 último párrafo.				
Documento a obtener:	Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo A.				
Vigencia del documento a obtener:	1año.				
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Afirmativa ficta, Procede.				

Observaciones

Es obligación de la persona interesada, propietaria, poseedora o representante legal informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Alcaldía, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

Nombre y Firma

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD.

No. de registro: _____ Manifestación tipo: _____

Vigencia: _____, del _____ al _____.

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

AUTORIZA.

Nombre, firma y cargo.

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad).

Área:	_____
Nombre:	_____
Cargo:	_____
Firma:	_____

Sello de recepción.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

		Folio: _____
		Clave de formato: TGAM_RMC_A_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Aviso de Terminación de Obra de Manifestación de Construcción Tipo A.		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.		
Presente		
Con fecha: _____ se da aviso de terminación de obra con Registro de Manifestación de Construcción Tipo A.		
Número: _____ con fecha de expedición: _____		
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad antea autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.		
REQUISITOS.		
Este formato debidamente llenado.		Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Copia simple y original para cotejo.		Comprobante de derechos correspondiente. En caso de modificaciones, comprobante de pago de derechos equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. Original y copia.
En caso de existir diferencias entre la obra ejecutada y los planos registrados, se deberá anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones; siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicios, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, la Constancia de Alineamiento y las características de la manifestación registrada, así como, las tolerancias que fija el Reglamento y sus Normas.		
FUNDAMENTO JURÍDICO Y DATOS DEL TRÁMITE.		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal:	Artículos 65 y 70.	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México:	No Aplica.	
Documento a obtener:	Autorización de uso y ocupación.	
Vigencia del documento a obtener:	Permanente.	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede.	
Observaciones	Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Alcaldía, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.	
NOMBRES Y FIRMAS.		
	Nombre:	Firma:
Propietario, poseedor o interesado:		
Representante Legal:		

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área:	
Nombre:	
Cargo:	
Firma:	

Sello de recepción.

--



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

ANEXO 14

 						Folio: _____	
				Clave de formato: TGAM_RMC_2			
NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C.							
MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "B":		DE:		MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "C":			
Ciudad de México, a		de		de		.	
Alcaldesa o Alcalde:							
Presente							
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del el Distrito Federal.							
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales.							
Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____, y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.infodf.org.mx .							
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
Nombre (s): _____							
Apellido Paterno: _____				Apellido Materno: _____			
Identificación Oficial: _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)				Número / Folio: _____			
Nacionalidad: _____							
En su caso.							
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país: _____							
Fecha de vencimiento: _____				Actividad autorizada a realizar: _____			
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
Denominación o razón social: _____							
Acta Constitutiva o Póliza.							
Número o Folio del Acta o Póliza: _____				Fecha de otorgamiento: _____			
Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública o Alcaldía que lo expide: _____							
Número de Notaría o Correduría: _____				Entidad Federativa: _____			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.							
Folio o Número: _____				Fecha: _____			
Entidad Federativa: _____							

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA.

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

Nombre (s):

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Identificación Oficial:

Número / Folio:

Nacionalidad:

Instrumento o documento con el que acredita la representación.

Tipo de Poder Notarial:

*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder

Número o Folio:

Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado:

Entidad Federativa:

Numero de Notaría, Correduría o Juzgado:

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle:

No. Exterior:

No. Interior:

Colonia:

Alcaldía:

C.P.:

Correo electrónico para recibir notificaciones:

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos.

Nombre (s):

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

REQUISITOS.

Formato de solicitud por duplicado, debidamente llenados, con firmas autógrafas.

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

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

Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en

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

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

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

Memoria de Cálculo Estructural, será expedida en papel membretado de la Empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma, así como, la descripción del proyecto, localización, número de niveles subterráneos y uso conforme a lo establecido en el artículo 53 inciso e), séptimo párrafo del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Original y copia.

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

Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. Original.

Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el grupo A y subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la Manifestación de Construcción. Original y copia.

Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos. Original y copia.

Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas. Original y copia.

Constancia de Aduanos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. Original y copia.

En su caso, acreditación del carácter de representante o apoderada (personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial de la persona interesada y de quien realiza el trámite; personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial de la persona representante o apoderada). Original y copia.

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

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

Para el caso de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México. Original y copia.

Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Se encuentra en este formato de solicitud.

Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. Original y copia.

Dictamen favorable del estudio del impacto urbano o impacto urbano ambiental, en su caso. Original y copia.

En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso. Original y copia.

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

FUNDAMENTO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8.

Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1.

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 31 fracciones VI y XII.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México Artículos 29 fracción II, 31 fracción III, 32 fracción II, 71 fracción IV.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción III y IV, 7 fracción VI y VII, 8 fracciones IV y 87 fracción VI, 94 bis, 94 ter y 94 Quater.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracciones I, VI y XXX.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 1, 2, 3, 48, 86, 71.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 3 fracción IV, 35 fracción I, 36, 38 fracciones I inciso b, II inciso a y III inciso a, 39 fracciones I inciso a, II inciso a y III inciso a, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64 y 65.

Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículos 20, 181, 182, 185 apartado A fracción II incisos a y b, fracción III incisos a y b, Apartado B fracción I, incisos a y b, fracción II incisos a y b, 300, 301, 301BIS y 302.

Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

DATOS DEL TRÁMITE.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México:

185 apartado A fracción II incisos a y b, fracción III incisos a y b, Apartado B fracción I, incisos a y b, fracción II incisos a y b.

Documento a obtener:

Registro de manifestación de construcción tipo B o C.

Vigencia del documento a obtener:

de 1 a 3 años.

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:

Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede.

DATOS DEL PREDIO.

Calle:

No. Exterior:

No. Interior:

Colonia:

Alcaldía:

C.P.:

Cuenta Catastral:

Superficie:

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

Escritura Pública No.:

Nombre del Notario:

No. De Notario:

Entidad Federativa:

Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

Fecha:

Otro documento:

PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA.

Nombre:

Registro No.:

Domicilio completo:

PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL.

Nombre:

Registro No.:

Domicilio completo:

PERSONA CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO.

Nombre: Registro No.:
 Domicilio completo:

PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES.

Nombre: Registro No.:
 Domicilio completo:

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA.

Tipo de Obra: Nueva. Ampliación. Reparación. Modificación.
 Zonificación:
 Uso o destino:
 Dictamen de Impacto Urbano Número: Fecha:
 Manifestación o Dictamen de Impacto Ambiental: Fecha:

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA OBRA.

Superficie del predio:	<input type="text"/> m2	Superficie total construida:	<input type="text"/> m2
Superficie de desplante:	<input type="text"/> m2	<input type="text"/> Área Libre:	<input type="text"/> m2 <input type="text"/> %
Número de niveles:	<input type="text"/> m2	Semisótano: Sí. <input type="checkbox"/> NO. <input type="checkbox"/>	
Número de Sótanos:	<input type="text"/> m2	Número de viviendas:	<input type="text"/>
Estacionamiento cubierto:	<input type="text"/> m2	Estacionamiento descubierto:	<input type="text"/>
Cajones de estacionamiento:	<input type="text"/> m2		
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:	<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
Vivienda tipo "A":	<input type="text"/> m2	Vivienda tipo "B":	<input type="text"/> m2
		Vivienda tipo "C":	<input type="text"/> m2

En caso de ampliación y/o modificación:

Superficie de construcción existente:	<input type="text"/> m2	Superficie que se amplió:	<input type="text"/> m2
Superficie a modificar:	<input type="text"/> m2	Superficie total (existente + ampliación):	<input type="text"/> m2

En caso de reparación:

Superficie de construcción existente:	<input type="text"/> m2	Superficie que se reparó:	<input type="text"/> m2
Reparación consistente en:	<input type="text"/>		

Licencia de Construcción o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción, en su caso:

Número:	Fecha de expedición:

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Instalación de toma de agua y drenaje (Art. 131 del Código Fiscal de la Ciudad de México):	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 132 del Código Fiscal de la Ciudad de México):	\$	
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 135 apartado A fracciones II y III y apartado B del Código Fiscal de la Ciudad de México):	\$	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal de la Ciudad de México):	\$	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal de la Ciudad de México):	\$	
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal de la Ciudad de México):	\$	
Otros	\$	
Importe Total:	\$	

Observaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOMBRES Y FIRMAS.

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

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

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN
TIPO _____, N° _____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN _____ DE _____ DE _____,

CON VIGENCIA AL _____ DE _____ DE _____.

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad).

Área:	_____
Nombre:	_____
Cargo:	_____
Firma:	_____

Sello de recepción.



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

ANEXO 15

		Folio: _____
		Clave de formato: TGAM_RMC_2
NOMBRE DEL TRÁMITE: Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C.		
MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "B":	DE	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "C":
Ciudad de México, a	de	de
Presente		
Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo B o C:		
No.:	con fecha de expedición:	y fecha de vencimiento:
Número de Prórroga solicitada:	Porcentaje avance de obra:	%
Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra.		
_____ _____ _____ _____		
Motivos que impidieron la terminación de la obra.		
_____ _____ _____ _____		
REQUISITOS.		
Este formato debidamente llenado.	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.	
En su caso, acreditación del carácter de representante o apoderada (personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial de la persona interesada y de quien realiza el trámite; personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial de la persona representante o apoderada). Original y copia.	Comprobante de pago de derechos correspondiente, equivalente al 25% de los derechos que se causarían por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. Original y copia.	
FUNDAMENTO JURÍDICO.		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 54 fracción III y 64.		
DATOS DEL TRÁMITE.		
Costo:	Artículo 135, penúltimo párrafo.	
Documento a obtener:	Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C.	
Vigencia del documento a obtener:	1 a 3 años.	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Afirmativa ficta, Procede.	

NOMBRES Y FIRMAS.

Nombre:

Firma:

Persona propietario, poseedora o interesada:

Persona Representante Legal:

Persona Directora Responsable de Obra:

Persona Corresponsable en Seguridad Estructural:

Persona Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico:

Persona Corresponsable en instalaciones:

Observaciones.

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD.

No. de registro:

Manifestación tipo:

Vigencia:

, del

al

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

No.:

de fecha:

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad).

Área:

Nombre:

Cargo:

Firma:

Sello de recepción.**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

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

ANEXO 16

	GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Folio: _____ Clave de formato: TGAM_RMC_2
NOMBRE DEL TRÁMITE: Aviso de Terminación de Obra de Manifestación de Construcción Tipo B o C.			
MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "B": DE _____		MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN "C": _____	
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.			
Presente			
Con fecha: _____ se da aviso de terminación de obra con registro de manifestación de construcción tipo B o C.			
con número: _____		con fecha de expedición: _____	
REQUISITOS.			
Este formato debidamente llenado.		Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Copia simple y original para cotejo.	
En su caso, acreditación del carácter de representante o apoderada (personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial de la persona interesada y de quien realiza el trámite; personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial de la persona representante o apoderada). Original y copia.		En caso de modificaciones, comprobante de pago de derechos equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. Original y copia.	
En caso de existir diferencias entre la obra ejecutada y los planos registrados, se deberá anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones; siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicios, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, la Constancia de Alineamiento y las características de la manifestación registrada, así como, las tolerancias que fija el Reglamento y sus Normas.			
FUNDAMENTO JURÍDICO.			
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 65 y 70.			
DATOS DEL TRÁMITE.			
Documento a obtener:	Autorización de uso y ocupación.		
Vigencia del documento a obtener	Permanente.		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede.		
Observaciones.			
	Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Alcaldía, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.		
NOMBRES Y FIRMAS.			
	Nombre:	Firma:	
Persona propietaria, poseedora o interesada:			
Persona Representante Legal:			
Persona Directora Responsable de Obra:			
Persona Corresponsable en Seguridad Estructural:			
Persona Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico:			
Persona Corresponsable en instalación:			

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área:	
Nombre:	
Cargo:	
Firma:	

Sello de recepción.

--

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

ANEXO 17

 		GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO		 		Folio: _____	
				Clave de formato:		TGAM_RVB_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación y Renovación.							
Nuevo. _____		Renovación Número. _____					
Ciudad de México, a _____		de _____		de _____		de _____.	
Alcaldesa o Alcalde: _____							
Presente							
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México con relación al 311 del Código Penal del Distrito Federal.							
Información a la persona interesada sobre el tratamiento de sus datos personales.							
Identificación del Responsable _____ es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales _____. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad _____ y serán transferidos a _____. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de _____, ubicada en _____ con número telefónico 56 36 46 36. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página www.info.df.org.mx .							
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA).							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
Nombre (s): _____							
Apellido paterno: _____				Apellido materno: _____			
Identificación oficial: _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)				Número / Folio: _____			
Nacionalidad: _____							
En su caso.							
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país: _____							
Fecha de vencimiento: _____				Actividad autorizada a realizar: _____			
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL).							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
Denominación o razón social: _____							
Acta Constitutiva o Póliza.							
Número o Folio del Acta o Póliza: _____				Fecha de otorgamiento: _____			
Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública: _____							
Número de Notaría o Correduría: _____				Entidad Federativa: _____			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.							
Folio o Número: _____				Fecha: _____			
Entidad Federativa: _____							
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O MANDATARIA.							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.							
Nombre (s): _____							
Apellido paterno: _____				Apellido materno: _____			
Identificación Oficial: _____				Número / Folio _____			

Instrumento o documento con el que acredita la representación.

Tipo de Poder Notarial:
Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas, Poder General para Actos de Dominio, Poder General para Actos de Administración, Poder Especial

Número o Folio: Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado:

Entidad Federativa: Numero de Notaría, Correduría o Juzgado:

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle: No. Exterior: No. Interior:

Colonia:

Alcaldía: C.P.:

Correo electrónico para recibir notificaciones:

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos.

Nombre (s):

Apellido paterno: Apellido materno:

PERSONA DIRECTORA RESPONSABLE DE OBRA.

Nombre: Registro No.:

PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL.

Nombre: Registro No.:

PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES.

Nombre: Registro No.:

REQUISITOS.

Este formato por duplicado debidamente llenado.

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

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

Constancia de Seguridad Estructural sólo cuando el inmueble pertenezca al Grupo A o Subgrupo B1, de conformidad con el Artículo 139 fracciones I y II inciso a) del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Original y copia.

Declaración bajo protesta de decir verdad del Director o la Directora Responsable de Obra y la persona Corresponsable, en caso de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnan las condiciones de seguridad previstas por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para su operación y funcionamiento.

En su caso, los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 135 y 136 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, cuando sea necesario comprobar la seguridad de una estructura por medio de pruebas de carga en los siguientes casos:

En el caso de giros industriales, debe acompañarse de la responsiva de un Corresponsable en Instalaciones, así como de la declaración de la persona propietaria y del Director o la Directora Responsable de Obra indicando que en la construcción se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, por lo que se cumple con las obligaciones derivadas de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes. (Tanto la responsiva como las manifestaciones correspondientes se encuentran incluidas en este formato.

a) En las obras provisionales o de recreación que puedan albergar a más de 100 personas, de acuerdo con el dictamen técnico de estabilidad o seguridad estructural expedido por Corresponsable en Seguridad Estructural.

b) Cuando no exista suficiente evidencia teórica o experimental para juzgar en forma confiable la seguridad de la estructura en cuestión, y

c) Cuando la Alcaldía, previa opinión de la Secretaría de Obras y Servicios, lo determine conveniente en razón de duda en la calidad y resistencia de los materiales o en cuanto al proyecto estructural y a los procedimientos constructivos.

Carnets de DRO y CI vigentes, en copia simple y original para cotejo.

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

Licencia o número de Manifestación de Construcción No.: _____ de fecha: _____		
(s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta).		
DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE SUPERFICIE(S) OCUPADA(S) POR USO(S).		
DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.		
Declaramos bajo protesta de decir verdad que la edificación e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad previstas por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para su operación y funcionamiento.		
Nombre del Director o Directora	Firma: _____	
Responsable de Obra:	Número de registro: _____	
Nombre de Corresponsable en Seguridad Estructural:	Firma: _____	
Nombre de Corresponsable en Instalaciones:	Número de registro: _____	
Declaramos bajo protesta de decir verdad que en la construcción cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.		
Nombre de la persona propietaria:	Firma: _____	
Nombre y firma del Director o Directora Responsable de Obra:	Número de registro: _____	
OBSERVACIONES.		
a) El Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación debe ser renovado cada tres años o cuando se realicen cambios en las edificaciones o instalaciones, dentro de los 60 días hábiles siguientes al cambio realizado. La renovación para las ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas y cualquier otro con usos semejantes deberá solicitarse cada vez que cambie su ubicación. Los centros de reunión, como cabarets, discotecas, peñas, bares, salones de baile, de fiesta o similares, deberán presentar la renovación anualmente.		
b) En caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones, el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo urbano y Vivienda.		
c) Es obligación de la persona solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Alcaldía correspondiente el cambio de alguna de las circunstancias de origen.		
NOMBRES Y FIRMAS.		
EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y EL CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES OTORGARÁN SU RESPONSABILIDAD CONJUNTAMENTE CUANDO SUSCRIBAN EL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN, ASIMISMO, EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA PODRÁ DEFINIR LIBREMENTE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CORRESPONSABLES Y DEMÁS ESPECIALISTAS QUE A SU JUICIO CONSIDERE.		
	Nombre:	Firma:
Persona Propietaria, poseedora o interesada:	_____	_____
Persona Representante Legal:	_____	_____
Director o Directora Responsable de Obra:	_____	_____
Corresponsable en Seguridad Estructural:	_____	_____
Corresponsable en instalaciones:	_____	_____
LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE REGISTRO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN, RENOVACIÓN.		
DE FECHA	_____	DE _____

Licencia o número de Manifestación de Construcción No.: _____ de fecha: _____
 (s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta).

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

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

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

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

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

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

OBSERVACIONES.

a) El Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación debe ser renovado cada tres años o cuando se realicen cambios en las edificaciones o instalaciones, dentro de los 60 días hábiles siguientes al cambio realizado. La renovación para las ferias con aparato mecánicos, circos, carpas y cualquier otro con usos semejantes deberá solicitarse cada vez que cambie su ubicación. Los centros de reunión, como cabarets, discotecas, peñas, bares, salones de baile, de fiesta o similares, deberán presentar la renovación anualmente.

b) En caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones, el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo urbano y Vivienda.

c) Es obligación de la persona solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Alcaldía correspondiente el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

NOMBRES Y FIRMAS.

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

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

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE REGISTRO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN, RENOVACIÓN.

DE FECHA _____ DE _____ .

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad) .

Área:	
Nombre:	
Cargo:	
Firma:	

Sello de recepción.

--

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

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

ANEXO 18



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Folio: _____

Clave de formato: TGAM_SVV_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Solicitud de Visita de Verificación Administrativa.

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

Alcaldesa o Alcalde: _____

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales.

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA).

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

En su caso.

¿Se considera indígena? Sí No Habla lengua indígena: Sí No Lengua indígena que habla: _____
 Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país: _____
 Fecha de vencimiento: _____ Actividad autorizada a realizar: _____

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL).

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social: _____

Acta Constitutiva o Póliza.

Número o Folio del Acta o Póliza: _____ Fecha de otorgamiento: _____
 Nombre del Notario o Corredor Público o Alcaldía que lo expide: _____
 Número de Notaría o Correduría: _____ Entidad Federativa: _____

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

Folio o Número: _____ Fecha: _____
 Entidad Federativa: _____

DATOS DEL OBJETO A VERIFICAR.

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre, Denominación o Razón Social (en caso de conocerlo):

Calle: No. Exterior: No. Interior:

Colonia:

Alcaldía: C.P.: Tel.:

Entre calles:

Referencia de ubicación:

Descripción de la fachada: Número de niveles:

Establecimiento.

* Los datos de este bloque se llenan solo en caso de que la actividad preponderante se realice en el establecimiento objeto de la denuncia.

Horario de la actividad: Horario de la problemática: Horario de funcionamiento del establecimiento:

Para transporte.

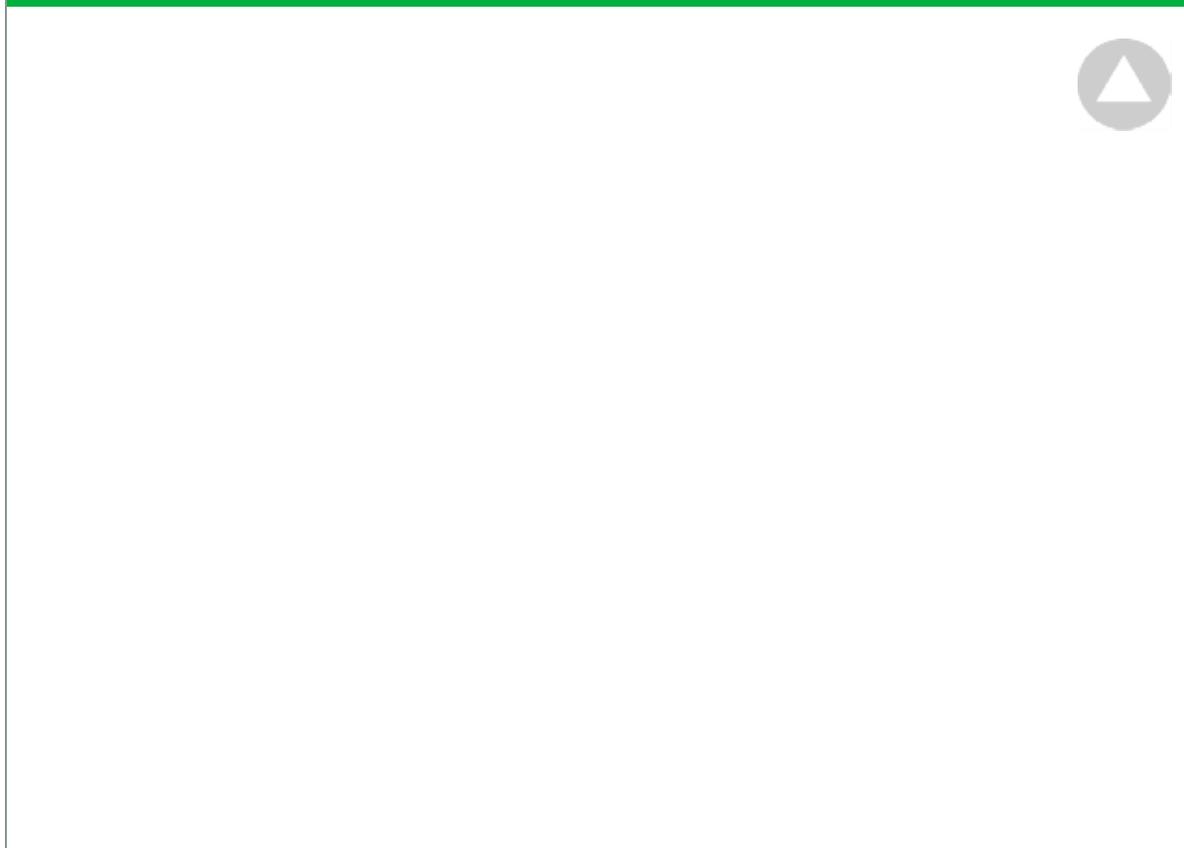
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Tipo: Subtipo:

Horario de la problemática: Placas:

Ruta: Ramal: Vialidad (Calle):

Croquis de Ubicación.



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

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

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

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL.
(en su caso)

Nombre y Firma.

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

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

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

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

Sello de recepción.



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

ALCALDÍA EN TLALPAN

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA, Alcaldesa en Tlalpan, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 52 y 53 apartado A numeral 12, apartado B, numerales 1 y 3, inciso a) fracción I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 21, 29, 31, 71 y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 3, 6 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1, fracciones VI, VII y X, 5 y 7 de la Ley de la Ciudadanía Digital de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el 30 de marzo de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Segundo Acuerdo por el que se determina la suspensión de actividades en las dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la administración pública y alcaldías de la Ciudad de México, para evitar el contagio y propagación del COVID19” en la cual exceptúa las actividades que cada dependencia, órganos desconcentrados, entidades de la administración pública y las alcaldías de la Ciudad de México considere como esencial para el correcto funcionamiento de la Ciudad de México, así como aquellas actividades o servicios susceptibles de proporcionarse a través de medios electrónicos.

Que el 31 de marzo de 2020, se publicó en la Gaceta de la Ciudad de México el “Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19”

Que el 29 de mayo de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Quinto Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y trámites y se otorgan facilidades administrativas para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para prevenir la propagación del COVID-19” el cual exceptúa de la suspensión de términos y plazos la realización de trámites y atención al público en ventanillas en relación a la materia de desarrollo urbano, construcción y sector inmobiliario, esto se llevara a cabo a través de un programa de citas y medios electrónicos.

Que el 5 y 19 de junio de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los lineamientos para la ejecución del plan gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México, los cuales mencionan las medidas de protección a la salud que deberán llevarse a cabo de acuerdo a las actividades que se encuentre en función de acuerdo al color del semáforo epidemiológico y estas medidas podrán ser consultadas en el siguiente enlace: <http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias>

Que el 7 de agosto de 2020, se publicó en la Gaceta oficial de la Ciudad de México el “Noveno Acuerdo por el que se prorroga la suspensión de los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y se levanta la suspensión de trámites y servicios a cargo de la administración pública y las alcaldías de la ciudad de México, en los términos que se señalan”, en el cual en su numeral cuarto señala que la ciudadanía deberá agendar cita a través del enlace electrónico <https://citas.cdmx.gob.mx> o a través del portal que para tal efecto tengan habilitado las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Ciudad de México.

Que el 15 de enero de 2021, se publicó en la Gaceta de la Ciudad de México “Décimo Segundo Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la administración pública y alcaldías de la ciudad de México, para prevenir y controlar la propagación del COVID-19” en el cual se suspenden los términos y plazos en los procedimientos administrativos ante las Dependencias, Órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como en las Alcaldías de la Ciudad de México, exceptuando la atención al público la realización de trámites que se gestionen en materia de desarrollo urbano, construcción y sector inmobiliario. Las actividades relacionadas a estas materias deberán realizarse mediante un programa de citas.

Derivado de lo anterior expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES, A TRAVÉS DE LA VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES DE LA ALCALDÍA DE TLALPAN, CONFORME AL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE DEBERÁ APLICARSE DURANTE EL SEMÁFORO ROJO

PRIMERO.- Los trámites, respuestas y subsanes que se ingresarán o recogerán en la Ventanilla Única de Trámites (VUT) de la Alcaldía Tlalpan de manera exclusiva durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento.
2. Aviso de Realización de Obras que no requieren manifestación de construcción o licencia de construcción especial.
3. Aviso de Rehabilitación Estructural de vivienda unifamiliar o plurifamiliar en conjunto horizontal por motivo del sismo del 19 de septiembre de 2017.
4. Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación y su Renovación.
5. Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial.
6. Expedición de Licencia de Construcción Especial, Prórroga y Aviso de Terminación de obra.
7. Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga.
8. Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga.
9. Registro de Constancia de Seguridad Estructural.
10. Registro de Manifestación de Reconstrucción. Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Oba; para la Reconstrucción de Vivienda Multifamiliar sujeta al régimen de propiedad en condominio o copropiedad, por motivo del sismo del 19 de septiembre de 2017.
11. Registro de Manifestación de Reconstrucción para Vivienda Unifamiliar o Plurifamiliar en Conjunto Horizontal, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra para la Reconstrucción de Vivienda Afectada por el Sismo del 19 de septiembre de 2017.
12. Registro de Manifestación de Construcción tipo A, Prórroga y Aviso de Terminación de Obra.
13. Registro de Manifestación de construcción tipo B o C, Prórroga y A de Terminación de Obra.
14. Registro de Obra Ejecutada.
15. Autorización de Uso y Ocupación.
16. Copias Certificadas (sólo en materia de construcción).
17. Licencia de Anuncios Denominativos en Vías Secundarias.

SEGUNDO.- Los trámites, respuestas o subsanes señalados en el numeral PRIMERO, para su ingreso en Ventanilla Única de Trámites de la Alcaldía Tlalpan, se atenderán única y exclusivamente con previa cita la cual deberá ser solicitada en el horario que comprende de **lunes a viernes de 9:00 horas a las 14:00 horas.**

I. CITAS PARA TRÁMITES, RESPUESTAS O SUBSANES.

Se atenderá vía correo electrónico mediante el siguiente proceso:

Para Ingreso de Trámites

- a) El ciudadano deberá enviar correo electrónico indicando el nombre del trámite que requiere ingresar.
- b) Posteriormente el ciudadano recibirá el listado de los documentos que deberá reunir.
- c) Teniendo todos los documentos enlistados y el formato de solicitud debidamente requisitado, solicitará su cita. El correo electrónico para solicitar cita e información es el siguiente: **informes.obras02@gmail.com**

Para Recoger Respuestas

- a) El ciudadano deberá enviar correo electrónico para solicitar información sobre el estado de un trámite, señalando el número de folio, nombre del solicitante y nombre del trámite.
- b) Posteriormente recibirá un correo electrónico con la información solicitada y en caso de que su trámite tenga respuesta se le enviará la lista de los documentos que debe presentar para poder recoger su respuesta, a través de la cita que le sea agendada. El correo electrónico para solicitar citas e información es el siguiente: **informes.obras01@gmail.com**

Para Asignar una cita, la persona interesada deberá enviar los siguientes datos:

- a) Nombre del interesado (persona física o moral)
- b) Nombre del trámite a realizar.
- c) Formato debidamente requisitado.

Una vez proporcionados los datos anteriores, el personal de VUT le enviará un correo electrónico, informando fecha y hora de su cita, así como las indicaciones que al momento de presentarse deberá atender para mantener los Lineamientos de Protección a la Salud, que deberán cumplir las oficinas de la Administración pública de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta del 5 de junio de 2020.

Una vez concertada la cita, el interesado acudirá de manera presencial a las oficinas de VUT, ubicadas en Plaza de la Constitución No. 1, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía de Tlalpan C.P. 14000, en el horario y día establecido con los requisitos aplicables según el trámite. Contará con una tolerancia máxima de 15 min a partir de la hora asignada.

- Solo se atenderá un trámite por cita.
- Se podrá solicitar hasta un máximo de tres citas al día por interesado, las cuales estarán sujetas a disponibilidad.
- Sólo podrá ingresar a las instalaciones de VUT la persona interesada en la realización del trámite, salvo que necesite ayuda o asistencia legal o profesional, en cuyo caso podrá hacerse acompañar hasta de una persona.
- En caso de que el interesado pertenezca a grupos de riesgo por covid-19 conforme a los lineamientos de las autoridades sanitarias (personas de 60 años o más, mujeres embarazadas o quienes padecen enfermedades inmunodrepressivas, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas; quienes padecen obesidad o sobrepeso), podrá elaborar una carta poder para el ingreso y seguimiento del trámite.
- El mecanismo de carta a poder no será exclusivo para las personas en riesgo.
- El interesado deberá cumplir con las medidas expuestas, así como las señaladas en Los lineamientos de medidas de protección a la salud que deberá cumplir el sector de obras de construcción para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la nueva normalidad en la ciudad de México que podrán ser consultados en el siguiente enlace:

<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a dos de febrero de 2021.

(Firma)

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA
ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO EN TLALPAN

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

El Dr. Sergio Fontes Granados, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, de conformidad a las atribuciones que le confiere el Acuerdo 55-01/2011, numeral Tercero, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se da a conocer con carácter informativo, el calendario presupuestal del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, comunicado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Para lo cual se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO PRESUPUESTAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, COMUNICADO POR LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MEXICO CALENDARIO PRESUPUESTAL 2021

El presupuesto Autorizado al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México para el ejercicio 2021 asciende a \$227,000,000.00, mismo que se calendarizará por mes de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, es decir los gastos de recursos fiscales, deberán de programarse en los 12 meses del año, previendo que la suma acumulada a cada uno de los meses programados, sea igual o inferior al monto total de los recursos fiscales autorizados, de acuerdo con el siguiente esquema:

MES	MONTO
ENERO	\$18,916,666.00
FEBRERO	\$18,916,666.00
MARZO	\$18,916,666.00
ABRIL	\$18,916,666.00
MAYO	\$18,916,666.00
JUNIO	\$18,916,666.00
JULIO	\$18,916,666.00
AGOSTO	\$18,916,666.00
SEPTIEMBRE	\$18,916,666.00
OCTUBRE	\$18,916,666.00
NOVIEMBRE	\$18,916,666.00
DICIEMBRE	\$18,916,674.00
IMPORTE ANUAL	\$227,000,000.00

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 04 de febrero de 2021.

(Firma)

Dr. Sergio Fontes Granados
Oficial Mayor

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**(IECM/ACU-CG-013/2021)**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban las reformas al Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Antecedentes:

- I.** El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal) en materia Político-Electoral.
- II.** El 23 de mayo de 2014 se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III.** El 29 de enero de 2016 se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio, se previó que, a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hicieran al Distrito Federal, deberían entenderse referidas a la Ciudad de México.
- IV.** El 5 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- V.** El 7 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que contiene las observaciones del entonces Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal, se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal de la Ciudad de México (Ley Procesal); y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal.
- VI.** El 21 de junio de 2017 la entonces Asamblea Legislativa de la Ciudad de México expidió la nota aclaratoria al Decreto que contiene las observaciones del entonces Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal, se expide el Código y la Ley Procesal; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal.
- VII.** El 4 de agosto de 2017, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-026/2017, el Consejo General aprobó el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Quejas), el cual fue publicado en la Gaceta Oficial el 16 de agosto de 2017.
- VIII.** El 6 de febrero de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se modifican los artículos 44, párrafo tercero, fracción III; 47, fracción II; 62, párrafos primero y segundo; y 72; y se adiciona un párrafo sexto, fracciones I a VI al artículo 62 de la Ley Procesal.
- IX.** El 13 de abril de 2020, se publicó en el DOF la reforma en materia de género a las Leyes General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, General de Instituciones y Procedimientos Electorales, General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, General de Partidos Políticos y General en Materia de Delitos Electorales, entre otras, a efecto de prevenir y combatir conductas, tales como la violencia política contra las mujeres en razón de género.

- X.** El 29 de julio de ese mismo año, se publicó en la Gaceta Oficial la reforma y adición del Congreso de la Ciudad de México, a diversas disposiciones del Código y de la Ley Procesal, a efecto de armonizarla con la legislación señalada en el párrafo anterior.
- XI.** El 22 de septiembre de 2020 se publicaron en el DOF los Lineamientos para la integración, funcionamiento, actualización y conservación del Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género (Lineamientos), aprobados por el Instituto Nacional Electoral mediante acuerdo INE/CG269/2020; lo anterior, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-REC-91/2020 y acumulado el 1º de agosto de 2020.
- XII.** En la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de enero de 2021, la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, en términos del artículo 66, fracción I, inciso d del Código, aprobó mediante acuerdo CNYT/1ºOrd/06/21, proponer el Proyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se aprueban las reformas al Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México y su anexo, a efecto de someterlo a consideración del Consejo General para su aprobación correspondiente.

Considerando:

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, párrafo primero, numerales 9, 10 y 11 de la Constitución Federal; 3, inciso h), 98, numerales 1, 2 y 104, numeral 1, inciso ñ) y r) de la Ley General; 50 de la Constitución Local; 30, 31, 32 y 36, párrafos primero y tercero del Código, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica y patrimonio propios y ejerce las funciones que prevea la legislación local, así como todas aquellas no reservadas al Instituto Nacional Electoral y las que determine la ley.
2. Que conforme a los artículos 46, primer párrafo, inciso e) y 50, numerales 1 y 2 de la Constitución Local y los artículos 31 y 32 del Código, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio; cuenta con autonomía técnica y de gestión; tiene entre sus funciones la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México; y ejercerá las atribuciones que le confiere la Constitución Federal, la Constitución Local, el Código y las leyes de la materia.
3. Que de conformidad con los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local, 37 fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General, órgano superior de dirección, que se integrará por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto; el/la Secretario/a Ejecutivo/a y representantes de los partidos políticos con registro nacional o local, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz. Participarán también como invitados permanentes a las sesiones del Consejo, sólo con derecho a voz, una persona diputada de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México y sus decisiones se asumirán de manera colegiada.
4. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General del Instituto Electoral funciona de manera permanente y colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por el/la Consejero/a Presidente/a. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.
5. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 50, fracciones I y LII del Código, entre las atribuciones del Consejo General del Instituto Electoral se encuentra la de implementar las acciones conducentes y emitir la normativa necesaria para el adecuado funcionamiento y ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Generales y el propio Código.

6. Que en cumplimiento a lo previsto por el artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.
7. Que el Código, en su artículo 53, párrafos primero y segundo define a las Comisiones como instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por una Consejera o Consejero Presidente y dos Consejeras o Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; serán integrantes con derecho a voz los representantes de los partidos políticos y candidaturas sin partido; contarán con una Secretaría Técnica solo con derecho a voz, designada por sus integrantes a propuesta de quien preside la Comisión y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.
8. Que en armonía con lo previsto en el artículo 59, fracción II del Código, de entre las Comisiones con las que cuenta el Consejo General del Instituto Electoral, se encuentra la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia (Comisión).
9. Que el Código, en su artículo 66, fracción I, inciso d señala, que la Comisión tiene, entre otras atribuciones, proponer al Consejo General el proyecto de reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación.
10. Que el 7 de febrero de 2020 entró en vigor el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley Procesal, en materia de notificaciones electrónicas.
11. Que la reforma al artículo 62 de la Ley Procesal establece que en los procedimientos administrativos sancionadores, las notificaciones se podrán hacer personalmente, por estrados y estrados electrónicos, por lista o cédula publicada en los estrados, por oficio, por correo certificado, por telegrama, por vía fax, por correo electrónico mediante el sistema de notificaciones electrónicas o mediante publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, según se requiera para la eficacia del acto, resolución o sentencia a notificar, salvo disposiciones expresas en Ley Procesal.
12. Que de conformidad con el artículo 72 tercer y cuarto párrafo de la Ley Procesal reformada, el Instituto Electoral y el Tribunal Electoral aprobarán los procedimientos necesarios a efecto de garantizar la autenticidad y efectividad de las notificaciones electrónicas entre dichas autoridades, debiendo coordinarse de manera institucional, a fin de establecer y utilizar un sistema informático de las mismas características. Asimismo, se establece que el Consejo General implementará el sistema de notificaciones electrónicas a las partes durante la instrucción de los procedimientos sancionadores ordinario y especial, así como en la resolución del Procedimiento Ordinario Sancionador Electoral, acorde con las bases previstas en el párrafo sexto del artículo 62 de la Ley Procesal.
13. Que el Artículo Transitorio QUINTO del Decreto citado en el considerando 10, establece que el Consejo General del Instituto Electoral emitirá las reglas del sistema de notificaciones electrónicas y realizará las acciones necesarias y presupuestales para su implementación en el ámbito de sus atribuciones, con motivo de la instrucción de los procedimientos sancionadores ordinario y especial, así como de la resolución del procedimiento ordinario sancionador electoral, previstos en la Ley Procesal, el cual deberá entrar en funcionamiento hasta antes que inicie el proceso electoral local ordinario 2020-2021.
14. Que el Reglamento de Quejas tiene por objeto regular el trámite, la sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos ordinarios sancionadores electorales, así como el trámite, sustanciación, investigación y remisión al Tribunal Electoral de la Ciudad de México de los procedimientos administrativos especiales sancionadores electorales, regulados en el Libro Primero, Título Primero, Capítulos I y II de la Ley Procesal.
15. Que derivado de la vinculación existente entre la Ley Procesal y el Reglamento de Quejas, es pertinente realizar la armonización normativa entre ambos ordenamientos, a efecto de que estas dos normas jurídicas no sean discrepantes entre sí, respetando el principio de legalidad como requisito indispensable para la consolidación de nuestra vida democrática.

16. Que la Ley Procesal prevé que las notificaciones electrónicas surten efectos a partir de que se tenga constancia de su recepción y se cuente con el acuse de recibo correspondiente, estableciendo que el Instituto Electoral implementará de manera coordinada con el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, un sistema informático de las mismas características a fin de garantizar su autenticidad y efectividad.
17. Que, para implementar las reformas en materia de notificaciones electrónicas establecidas en la Ley Procesal, se adicionan al Reglamento de Quejas nuevos elementos y definiciones, entre otras, las de acuse de recibo, constancia de envío, estrados físicos, estrados electrónicos, documento digitalizado y notificación electrónica, con la finalidad de que los operadores jurídicos y la ciudadanía en general tengan claridad sobre su significado y así evitar cualquier confusión en su aplicación.
18. Que el Reglamento establece la integración, funcionamiento, actualización, consulta y conservación del Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género, así como determinar la modalidad de coordinación, comunicación e intercambio de información entre las autoridades administrativas, jurisdiccionales y penales tanto federales y locales, en el ámbito de sus respectivas competencias.
19. Que, en virtud de las progresivas reformas a los ordenamientos normativos del Instituto Electoral, ahora le corresponde al Reglamento de Quejas incorporar en su contenido, el uso incluyente del lenguaje, cuya finalidad es prevenir y eliminar la discriminación contra la mujer y el uso sexista del lenguaje, fortaleciendo relaciones más igualitarias entre mujeres y hombres.
20. Que las reformas al Reglamento de Quejas incorporan artículos que atañen a los procedimientos por actos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género, estableciendo medidas cautelares, de protección y de tutela preventiva para garantizar la integridad de las personas afectadas por tales conductas.
21. Que se propone adicionar el Título Sexto al Reglamento de Quejas, el cual establece y regula el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, el cual tiene por objeto compilar, sistematizar y, en su caso, hacer del conocimiento público la información relacionada con las personas que han sido sancionadas por conductas que constituyan violencia política contra las mujeres en razón de género, mediante resolución o sentencia firme o ejecutoriada emitidas por las autoridades administrativas, jurisdiccionales y penales tanto federales y locales, en términos de los Lineamientos de Registro correspondiente.
22. Que se prevé también el uso de herramientas tecnológicas en la presentación de los escritos de queja y contestación.
23. Que para armonización de la normativa derivada de las reformas a la Ley Procesal, y de conformidad con los Considerandos que anteceden, **se reforman** los artículos 1 al 5, 6, fracciones I, II, III; 7 al 88 y 90; y **se adicionan** los párrafos segundo, tercero y cuarto al artículo 4; los incisos g), h), i) y j) de la fracción I; l) de la fracción II y h), i), j), k), l), m), n) y o) de la fracción III del artículo 6; segundo párrafo del inciso b) del artículo 8; y el Título Sexto, artículos 90 al 101 del Reglamento de Quejas.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

A c u e r d o:

PRIMERO. Se reforma el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México en términos de lo previsto en el presente Acuerdo y su Anexo, el cual forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación y su Anexo a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. En concordancia con las medidas adoptadas por este Consejo General en el Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, publíquese este Acuerdo y su Anexo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en los estrados de las oficinas centrales y en el portal de Internet www.iecm.mx; y háganse del conocimiento de las Direcciones Distritales del Instituto Electoral, para que se publiquen en los estrados de dichas oficinas una vez que las condiciones de la actual emergencia sanitaria lo permitan.

CUARTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iecm.mx y, difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública, de manera virtual, el veintinueve de enero de dos mil veintiuno, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)

(Firma)

Mtro. Mario Velázquez Miranda
Consejero Presidente

Mtro. Juan Manuel Lucatero Radillo
Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva
designado mediante oficio
IECM/PCG/004/2021

**REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN
DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE QUEJAS Y
PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD
DE MÉXICO**

CAPITULADO

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO, LEGISLACIÓN SUPLETORIA, CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES

CAPÍTULO II

GLOSARIO

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ELECTORALES

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN, TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

CAPÍTULO III

DE LAS CAUSALES DE DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO

CAPÍTULO IV
DE LA ACUMULACIÓN Y DE LA ESCISIÓN

CAPÍTULO V
DE LOS SUJETOS Y LAS CONDUCTAS SANCIONABLES

CAPÍTULO VI
DE LAS COMUNICACIONES A LAS PARTES Y EL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

CAPÍTULO VII
DE LAS PRUEBAS

CAPÍTULO VIII
DE LOS MEDIOS DE APREMIO, MEDIDAS DE PROTECCIÓN, CAUTELARES Y TUTELA PREVENTIVA

TÍTULO TERCERO
DEL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ORDINARIO Y ESPECIAL

CAPÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR ELECTORAL

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR ELECTORAL

CAPÍTULO III
DE LAS RESOLUCIONES

TÍTULO CUARTO
DE LAS VISTAS Y DESLINDE

CAPÍTULO I
DE LAS VISTAS

CAPÍTULO II
DEL DESLINDE

TÍTULO QUINTO
DE LA PROPAGANDA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PROPAGANDA EN PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA

TÍTULO SEXTO
DEL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS SANCIONADAS EN MATERIA DE VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO

CAPÍTULO I
DEL SISTEMA DE REGISTRO DE PERSONAS SANCIONADAS

CAPÍTULO II
DEL REGISTRO DE PERSONAS SANCIONADAS

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO, LEGISLACIÓN SUPLETORIA, CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, de observancia obligatoria y general en toda la Ciudad de México y tiene por objeto regular el trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos ordinarios sancionadores electorales, así como el trámite, sustanciación, investigación y remisión al Tribunal Electoral de la Ciudad de México de los procedimientos administrativos especiales sancionadores electorales, regulados la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México.

Artículo 2. A falta de disposición expresa en la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México y el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente y en el orden siguiente:

- I. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y
- II. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Artículo 3. La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento, se hará conforme a los criterios y principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Artículo 4. En el trámite, sustanciación y, en su caso, resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales, se aplicarán los principios del derecho administrativo sancionador, del derecho penal y los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Instituto Electoral de la Ciudad de México deberá tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores regulados por el presente Reglamento.

Las autoridades competentes observarán en todo momento los derechos humanos en la tramitación, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales competencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México; además protegerán y garantizarán los derechos humanos de las mujeres a una vida libre de violencia, de igualdad y de identidad de género, con apego al derecho nacional e internacional, recabarán elementos probatorios y dictarán las medidas de protección necesarias para mejor proveer.

Las actuaciones y diligencias que se realicen durante el trámite e investigación de quejas o denuncias relacionadas con violencia política contra las mujeres en razón de género deberán identificar la situación de vulnerabilidad, para adoptar medidas con perspectiva de género que garanticen igualdad y acceso a la justicia de forma efectiva.

Artículo 5. La extinción de la potestad sancionadora de la autoridad administrativa electoral opera una vez transcurridos tres años contados a partir de la comisión de los hechos o a partir de que se tenga conocimiento de los mismos.

La presentación de una queja o denuncia, o el inicio oficioso de un procedimiento administrativo sancionador electoral, interrumpe el plazo de extinción de la potestad sancionadora.

CAPÍTULO II GLOSARIO

Artículo 6. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá:

I. En cuanto a los ordenamientos:

- a) **Constitución:** Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- c) **Constitución Local:** Constitución Política de la Ciudad de México.
- d) **Ley de Acceso:** Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México.
- e) **Ley de Víctimas:** Ley General de Víctimas.
- f) **Ley Procesal:** Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México.
- g) **Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- h) **Reglamento:** Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- i) **Lineamientos:** Lineamientos del Sistema de Notificaciones Electrónicas en los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- j) **Lineamientos de Registro:** Lineamientos para la integración, funcionamiento, actualización y conservación del Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género.

II. En cuanto a los órganos y autoridades:

- a) **Instituto Nacional:** Instituto Nacional Electoral
- b) **Tribunal Electoral:** Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- c) **Instituto:** Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- d) **Consejo General:** Consejo General del Instituto.
- e) **Comisión:** Comisión Permanente de Asociaciones Políticas.
- f) **Secretaría Ejecutiva:** Órgano del Instituto encargado del trámite, sustanciación y elaboración del dictamen o del anteproyecto de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales que son materia del Reglamento.
- g) **Secretaría Administrativa:** Órgano del Instituto que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales de la autoridad administrativa electoral de la Ciudad de México, responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.
- h) **Consejos Distritales:** Órganos colegiados de carácter temporal, que funcionan durante los procesos electorales, con facultades de decisión en el ámbito territorial que les corresponda.
- i) **Dirección Ejecutiva:** Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

j) Unidad Técnica: Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

k) Direcciones Distritales: Órganos desconcentrados del Instituto, en que se divide el territorio de la Ciudad de México.

l) Oficialía de Partes: Área de la Secretaría Ejecutiva encargada de recibir y turnar inmediatamente a ésta los escritos presentados.

III. En cuanto a la sustanciación y procedimientos:

a) Actuaciones Previas: Son aquellas que ordena la Secretaría Ejecutiva antes de la admisión o desechamiento de una queja o denuncia y tienen por objeto determinar si concurren las circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento.

b) Actuar con perspectiva de género: Es el deber de las personas funcionarias del Instituto que participen en la tramitación y sustanciación de los procedimientos especiales sancionadores, relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género, de actuar para corregir los potenciales efectos discriminatorios que el ordenamiento jurídico y las prácticas institucionales puedan tener hacia personas y grupos discriminados históricamente, principalmente las mujeres.

c) Análisis de riesgo: Aquél que identifica la proximidad real (actual/inmediato) o inminente (posible/probable) de que una persona sea dañada en su vida, salud, familia, personas cercanas, integridad física, mental o emocional, patrimonio y/o cualquier otro derecho, incluyendo los políticos y electorales, atendiendo a causas o condiciones vinculadas al género.

d) Caso fortuito: Presentación de un acontecimiento natural extraordinario, inevitable, que pudo o no haber sido previsto.

e) Correo Electrónico de la Oficialía de Partes: Dirección de correo electrónico de la Oficialía de Partes, en la que se recibirán los escritos de queja o denuncia, vistas o promociones en formato digitalizado, que corresponde a la dirección: oficialiadepartes@iecm.mx.

f) Estrados Electrónicos: Espacio o sitio web, de carácter público, alojado en la página oficial de Internet del Instituto, para que sean colocados los documentos digitales de los procedimientos administrativos sancionadores electorales, para su notificación y publicidad.

g) Fuerza Mayor: Presentación de un acontecimiento de carácter extraordinario derivado de la voluntad humana, que pudo o no haber sido previsto.

h) Medidas Cautelares: Es el acto procedimental determinado por la Comisión a fin de preservar provisionalmente la materia sobre la que se resolverá el fondo del asunto, lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la presunta infracción, evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones contenidas en el Código, la Ley Procesal o cualquier otra normativa electoral, hasta en tanto se emita la resolución definitiva que ponga fin al procedimiento.

i) Medidas de Protección: Son las acciones tendentes a garantizar, salvaguardar y proteger los derechos de las víctimas, sus familiares y, en su caso, de su comunidad, cuando hayan sido afectadas por actos de violencia política contra las mujeres en razón de género, derivado de las quejas, denuncias o vistas que sean competencia del Instituto.

j) Medios de Apremio: Conjunto de instrumentos jurídicos, que en términos de la Ley Procesal, la Secretaría Ejecutiva, la Comisión y el Consejo General pueden imponer a las partes, sus representantes y en general a cualquier persona física o jurídica, para hacer cumplir coactivamente sus determinaciones.

k) Oficialía Electoral: Atribución de la Secretaría Ejecutiva, para dar fe pública de actos o hechos de naturaleza electoral, en términos de lo señalado en el Código.

l) SINE: Sistema de Notificaciones Electrónicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que se encuentra alojado en la página de internet del propio Instituto en la dirección electrónica www.iecm.mx;

m) Tutela Preventiva: Constituye un mecanismo procesal que tiene por objeto eliminar el peligro de que se lesione el orden público y que esa lesión no pueda ser reparada.

n) Víctima: La mujer a quien se le inflige violencia política en razón de género, ya sea para ocupar algún cargo de elección popular o cualquier funcionaria pública involucrada en la toma de decisiones o por el mero hecho de ser designada como servidora pública.

o) Violencia política contra las mujeres en razón de género: Es toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.

Se entenderá que las acciones u omisiones se basan en elementos de género, cuando se dirijan a una mujer por su condición de mujer; le afecten desproporcionadamente o tengan un impacto diferenciado en ella.

Puede manifestarse en cualquiera de los tipos de violencia reconocidos en la Ley de Acceso y puede ser perpetrada indistintamente por agentes estatales, por superiores jerárquicos, colegas de trabajo, personas dirigentes de partidos políticos, militantes, simpatizantes, precandidatas, precandidatos, candidatas o candidatos sin partido político o postulados por los mismos o sus representantes; medios de comunicación y sus integrantes, por un particular o por un grupo de personas particulares.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ELECTORALES

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES

Artículo 7. Son órganos competentes del Instituto para el trámite, sustanciación, dictaminación y, de ser el caso, la resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales, los siguientes:

- a) El Consejo General
- b) La Comisión.
- c) La Secretaría Ejecutiva.

La Dirección Ejecutiva coadyuvará con la Secretaría Ejecutiva en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores; cuando las cargas de trabajo lo ameriten, la Secretaría Ejecutiva también podrá auxiliarse de la Unidad Técnica.

Artículo 8. Los órganos para el trámite, sustanciación, dictaminación y, en su caso, resolución de los procedimientos administrativos sancionadores, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) El Consejo General conocerá y, en su caso, aprobará los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores electorales que la Comisión ponga a su consideración a través de la Secretaría Ejecutiva o los devolverá a la Comisión para la realización de diligencias para mejor proveer. Además, podrá dictar los medios de apremio que en Derecho corresponda.

b) La Comisión aprobará el no inicio, inicio o, en su caso, la devolución de los procedimientos para la realización de mayores diligencias y turnará el expediente a la Secretaría Ejecutiva a fin de que realice las actuaciones necesarias para la sustanciación, dictaminación y, en su caso, elaboración del anteproyecto de resolución de éstos. En caso de actualizarse alguna causal de sobreseimiento, aprobará el acuerdo que pondrá fin al procedimiento.

Asimismo, ordenará la implementación de medios de apremio, medidas cautelares, de protección o tutela preventiva que en Derecho corresponda.

c) La Secretaría Ejecutiva realizará las actuaciones previas que considere necesarias y, propondrá a la Comisión el proyecto de acuerdo correspondiente. Asimismo, podrá dictar los medios de apremio que en Derecho correspondan.

Una vez iniciado el procedimiento, será el órgano encargado de la tramitación, sustanciación, cierre de instrucción y elaboración del dictamen o del anteproyecto de resolución, según corresponda.

Artículo 9. Si del análisis de la queja o denuncia, se desprende que el Instituto no es competente para conocer de la misma, en virtud de que las conductas o hechos denunciados no constituyan probables violaciones a la normatividad electoral o porque la persona señalada como probable responsable no es un ente obligado por la Ley Procesal, la Secretaría Ejecutiva elaborará un acuerdo de incompetencia, ordenando se remitan las constancias originales, en un plazo máximo de setenta y dos horas posteriores a su recepción, a la instancia que considere competente para conocer de los mismos.

La Comisión podrá inhibirse de conocer las quejas o denuncias, cuando del primer proyecto de acuerdo que le presente la Secretaría Ejecutiva, advierta que los hechos denunciados no son competencia del Instituto, por lo que emitirá el acuerdo de incompetencia respectivo, ordenando se remitan las constancias originales en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, a la autoridad o instancia que se estime competente.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN, TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 10. El trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores se realizará de forma congruente, idónea, eficaz, expedita, completa y exhaustiva, observando en todo momento los principios de presunción de inocencia, debido proceso, legalidad y acceso a la justicia, en términos de los artículos 17 y 19 de la Constitución.

La Comisión y la Secretaría Ejecutiva actuarán en todas las etapas procedimentales con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

Las mujeres en situación de violencia política en razón de género tendrán derecho a todas las garantías establecidas en la Constitución, instrumentos internacionales y legislación nacional de violencia contra las mujeres.

Artículo 11. Recibida una queja, denuncia, vista o cuando se tenga conocimiento de conductas o hechos que se presuman violatorios de la normativa electoral, la Secretaría Ejecutiva la registrará en el libro de gobierno y asentará si ésta fue admitida, desechada o remitida a la autoridad competente.

En los procedimientos especiales sancionadores se integrará un expediente físico y la Oficialía de Partes digitalizará toda la documentación que reciba; además la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica digitalizará de manera continua todas las constancias instrumentadas durante el trámite y sustanciación, a efecto de que, una vez concluida la etapa de instrucción, la Secretaría Ejecutiva certifique el expediente electrónico y, posteriormente, se remita el original al Tribunal Electoral.

Los expedientes de procedimientos ordinarios sancionadores electorales deberán digitalizarse, una vez aprobado el anteproyecto de resolución por la Comisión, a efecto de que el Consejo General, convoque a la sesión respectiva en la que se ponga a su consideración el proyecto de resolución atinente, con la finalidad de que las personas autorizadas consulten la versión digitalizada del expediente respectivo.

La digitalización de los expedientes deberá atender a las normas, reglas y principios en materia de protección de datos personales de la Ciudad de México.

Artículo 12. En situaciones que por fuerza mayor o caso fortuito se impida la realización de las actividades ordinarias del Instituto, durante el tiempo que determine la autoridad competente, el Instituto emitirá el aviso respectivo en el que se precisará la suspensión total o parcial para el trámite, sustanciación, dictaminación y/o resolución de los procedimientos administrativos sancionadores que se encuentren en curso, precisando el periodo y los efectos de la suspensión.

En el propio aviso, se deberán precisar las salvedades para los casos urgentes o de trascendencia, en los que la autoridad podrá realizar las actuaciones y diligencias necesarias dentro de los procedimientos administrativos sancionadores, privilegiando en todo momento la vida, salud o integridad tanto de las partes, como de cualquier otra persona que directa o indirectamente intervenga en ellos, así como de las personas servidoras públicas del Instituto.

En caso de que se decrete el inicio del procedimiento administrativo sancionador durante la suspensión de actividades ordinarias del Instituto, en el acuerdo correspondiente se ordenará que la diligencia de emplazamiento a la persona probable responsable se realice una vez que la causa que dio lugar a la suspensión haya sido superada y las actividades ordinarias del Instituto se reanuden, a fin de garantizar el derecho de audiencia y de una adecuada defensa de la persona probable responsable, salvaguardando siempre el debido proceso.

Tratándose de notificaciones que deban realizarse de manera personal, se observará lo previsto en el párrafo anterior, siempre y cuando las partes no hayan manifestado su interés para que dichas notificaciones se realicen vía electrónica, en términos del presente Reglamento y la demás normativa aplicable.

Respecto a las medidas de protección, cautelares y de tutela preventiva que tengan por objeto salvaguardar la vida o integridad de la persona denunciante de violencia política en razón de género, se comunicarán de manera inmediata a las partes o autoridades correspondientes que observarán el cumplimiento de dichas medidas, a través de la manera más expedita con que se cuente.

Artículo 13. Los expedientes podrán ser consultados de manera física por las partes o por las personas autorizadas para tal efecto, dentro del recinto de la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica previa identificación y registro ante el personal del área correspondiente.

Las partes podrán pedir por escrito copia certificada o simple de las actuaciones que integren el expediente, así como una copia de las pruebas técnicas que obren en distintos formatos electrónicos. Su expedición y entrega se realizará una vez que la persona solicitante realice el pago correspondiente en la Secretaría de Administración y Finanzas, del Gobierno de la Ciudad de México y previa razón de recibo que se asiente en autos.

Para el cálculo del pago referido anteriormente, se seguirán las reglas establecidas en la ley de materia tributaria aplicable en la Ciudad de México.

Las y los consejeros electorales y el personal adscrito a sus oficinas tendrán acceso a dichos expedientes, pudiendo solicitar por escrito la reproducción total o parcial del expediente.

En el caso de las copias solicitadas por las personas representantes de los partidos políticos ante el Consejo General, deberá observarse lo señalado en el Código.

Artículo 14. Los procedimientos iniciarán de oficio o a instancia de parte.

I. Serán de oficio: los iniciados por la Comisión con base en el proyecto de acuerdo de inicio que presente la Secretaría Ejecutiva, a partir de una vista o cuando tenga conocimiento de conductas o hechos que se presuman violatorios de la normativa electoral.

II. Serán a instancia de parte: los procedimientos que sean iniciados mediante la presentación del escrito de queja o denuncia, en la que se hagan del conocimiento del Instituto actos u omisiones que se presuman violatorios de la normativa electoral por parte de una persona física o jurídica.

En caso de que durante el trámite y sustanciación de un procedimiento se adviertan hechos violatorios de la norma electoral, distintos a los que le dieron origen, o la responsabilidad de sujetos diversos a los denunciados, la Secretaría Ejecutiva propondrá a la Comisión el inicio oficioso de un nuevo procedimiento.

Artículo 15. Los escritos de queja o denuncia podrán presentarse de manera física ante la Oficialía de Partes, Órganos Desconcentrados o Consejos Distritales del Instituto, o por correo electrónico de la Oficialía de Partes, dentro de los treinta días naturales siguientes a aquél en que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de ella, salvo en los casos en que se vulneren derechos fundamentales, en cuyo caso el plazo será de un año.

Se aplicará el plazo de un año para las personas que comparezcan ante la Oficialía Electoral para denunciar hechos por violencia política contra las mujeres en razón de género.

Artículo 16. Las quejas o denuncias remitidas por correo electrónico deberán cumplir con todos los requisitos establecidos para los escritos presentados ante la Oficialía de Partes, Órganos Desconcentrados o Consejos Distritales, por lo que deberán contar con la firma o huella digital de la persona promovente, y tendrá los mismos efectos que un escrito original.

Los elementos probatorios que ofrezca la persona promovente que presente escrito de queja a través del correo electrónico de la Oficialía de Partes, deberá adjuntarlos como documentos digitalizados, siguiendo las mismas reglas que las pruebas ofrecidas en los escritos presentados de manera física.

El escrito contenido en el correo de la persona promovente, deberá precisar y adjuntar lo siguiente:

- I.** Nombre completo de quien promueva;
- II.** Correo electrónico para recibir notificaciones a través del SINE, número de teléfono celular y, en su caso, nombre completo de la persona representante;
- III.** Precisar el número de fojas que integran los archivos digitalizados que envía, así como el nombre de cada uno de estos; y
- IV.** Escrito inicial de queja o denuncia y los elementos de prueba, ambos en archivos digitalizados.

De no proporcionar un correo electrónico, las notificaciones podrán realizarse al mismo correo con el cual remitió su escrito inicial de queja. En caso de incumplir con alguno de los requisitos señalados en las fracciones anteriores, se tendrá por no presentada la queja o denuncia, por lo que la Secretaría Ejecutiva no realizará actuación o trámite alguno al mismo; lo cual se informará vía correo electrónico a la persona promovente, a través de oficio digitalizado, en el que se precisará la omisión respectiva. Lo anterior, sin perjuicio de que, en acto posterior, la persona promovente pueda presentar de nueva cuenta su queja o denuncia.

La Secretaría Ejecutiva, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica, podrá, en caso de considerarlo necesario, solicitar mediante oficio, señalando fecha y hora, a la persona promovente la ratificación del contenido y firma o huella digital de su escrito inicial, a través de comparecencia la cual se realizará en las instalaciones del Instituto o por video conferencia, misma que se instrumentará el acta circunstanciada respectiva. En caso de no ratificar el contenido y firma del escrito inicial de queja, se tendrá por no presentada.

Artículo 17. Si los hechos denunciados versan sobre violencia política contra las mujeres en razón de género, las personas promoventes podrán apersonarse en la Oficialía Electoral a efecto de comparecer para manifestar los actos u omisiones que presuntamente son violatorios de la normativa electoral; para lo cual personal de la Dirección Ejecutiva o de la Unidad Técnica ofrecerán el apoyo de asistencia a la persona denunciante, a efecto de explicarle el procedimiento de la comparecencia, así como los elementos mínimos que deberá considerar para la relatoría de los hechos, de conformidad a las circunstancias de modo, tiempo y lugar; además de las que considere necesarias para la instrumentación del acta circunstanciada.

Las actas instrumentadas se remitirán de manera inmediata a la Secretaría Ejecutiva para realizar el trámite como queja presentada a instancia de parte.

Artículo 18. Las denuncias de violencia política contra las mujeres en razón de género podrán ser presentadas por la víctima o víctimas, por terceros, así como por sus familiares o cualquier persona física o jurídica, siempre que se cuente con el consentimiento expreso de la denunciante.

El consentimiento expreso de la víctima podrá presentarse en alguna de las modalidades siguientes:

- I. Verbal:** a través de comparecencia de la víctima ante la Oficialía Electoral, en la que se señalará su voluntad para que un tercero presente la denuncia por violencia política en su contra, precisando el nombre o nombres completos de las personas señaladas para ese efecto. La comparecencia deberá efectuarse antes de la presentación de la queja.
- II. Escrita:** escrito que contenga nombre y firma o huella digital de la víctima, así como la manifestación expresa de voluntad de la misma, en la que se autoriza y se señala el nombre o nombres completos de los terceros para presentar las denuncias en su nombre, por hechos de violencia política en su contra, el cual deberá presentarse junto con el escrito inicial de queja.

En todo caso, el tercero que presente una denuncia por violencia política contra las mujeres en razón de género señalará un domicilio de la persona afectada por los hechos denunciados, a efecto de que la Secretaría Ejecutiva, requiera a la víctima para que, en un plazo de tres días, ratifique de manera física o a través de video conferencia la denuncia.

De no contar con el consentimiento expreso de la víctima, la denuncia se tendrá por no interpuesta. Lo anterior, sin perjuicio de que, en acto posterior, la víctima o víctimas presenten de nueva cuenta la queja o denuncia a título personal o con el consentimiento respectivo.

Artículo 19. Las quejas o denuncias deberán cumplir con los requisitos los siguientes:

- I.** Nombre completo de la o las personas promoventes. Cuando sean dos o más, deberán nombrar a una o un representante común; en caso contrario, se entenderá como tal a la primera persona mencionada en el escrito de queja o denuncia. En caso de denuncias por violencia política contra las mujeres en razón de género, deberá atenderse lo señalado en los artículos 17 y 18 del Reglamento.
- II.** Nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
- III.** Nombre de la persona o las personas señaladas como probables responsables.
- IV.** Señalar domicilio dentro de la Ciudad de México, para oír y recibir toda clase de notificaciones; en su caso, manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través del SINE.
- V.** Contener la narración clara y sucinta de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos que presuntamente constituyen infracciones a la normativa electoral y las disposiciones presuntamente violadas.
- VI.** Ofrecer y aportar los elementos de prueba con los que cuente y que generen, al menos, indicios sobre los hechos de la queja o denuncia; o mencionar las que habrán de requerirse, cuando la persona promovente acredite que las solicitó oportunamente y por escrito al órgano competente y no le hubieren sido entregadas. En todo caso se debe expresar claramente cuál es el hecho o hechos que se pretenden acreditar con las pruebas aportadas.
- VII.** En caso de que la persona promovente actúe por medio de representación, quien ejerza el mandato deberá presentar las constancias originales o, en su defecto, copias certificadas que la acrediten; y si la queja o denuncia fuese enviada al correo electrónico de la Oficialía de Partes, las constancias respectivas deberán presentarse en documento digital. Tratándose de las representaciones de las asociaciones políticas acreditadas ante el Instituto, no será necesario que exhiban documento alguno para demostrar su personería.

- VIII.** Firma autógrafa o huella digital de la persona promovente o de su representante; en caso de que la queja o denuncia sea enviada al correo electrónico de la Oficialía de Partes, el documento digitalizado de la queja deberá contener firma autógrafa o huella digital, así como anexar la documentación atinente.

Artículo 20. El órgano del Instituto que reciba una queja, denuncia, vista o tenga conocimiento de la probable comisión de infracciones en materia electoral, deberá informarlo y enviar por los medios más expeditos a su alcance el escrito correspondiente o la documentación respectiva a la Secretaría Ejecutiva, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, remitiéndole los elementos de prueba o indicios con los que se cuente.

En caso de que las infracciones denunciadas en los escritos o documentación remitida al Instituto versen sobre hechos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género, el escrito, vista o acta de comparecencia instrumentada por la Oficialía Electoral deberá ser enviada inmediatamente de manera física o digitalizada al correo electrónico de la Oficialía de Partes, adjuntando los elementos de prueba o indicios con los que se cuente.

Artículo 21. La Secretaría Ejecutiva analizará si la queja o denuncia recibida, cumple con los requisitos señalados en el artículo 19 del Reglamento.

Ante la omisión de los requisitos previstos en las fracciones III, V o VI del artículo 19 del Reglamento, la Secretaría Ejecutiva prevendrá a la persona promovente para que la subsane dentro del plazo improrrogable de tres días, contados a partir de la notificación de la prevención, con el apercibimiento que, en caso de no desahogarla, la queja o denuncia será desechada.

Lo señalado en el párrafo anterior sólo será aplicable, respecto a la fracción III, cuando de la lectura integral de la queja o denuncia no se desprenda la identidad de la persona probable responsable.

Cuando no se cumpla con el requisito establecido en las fracciones I o VIII del artículo 19 del Reglamento, se tendrá por no interpuesta.

Cuando no se acredite el carácter de representante de quien promueve, la queja o denuncia se tendrá interpuesta a título personal de quien suscriba la misma, salvo en los casos en que la persona promovente deba tener interés jurídico o legítimo, en cuyo supuesto será desechada.

En el supuesto de que la persona promovente no señale domicilio, éste se encuentre fuera de la Ciudad de México, resulte impreciso o no manifieste su voluntad de recibir notificaciones mediante el SINE, las notificaciones se realizarán a través de los estrados físicos y/o electrónicos.

Artículo 22. Recibida la queja, denuncia, vista o comunicación respectiva, la Secretaría Ejecutiva procederá de conformidad con lo siguiente:

- I.** Integrará el expediente con las constancias recibidas, asignándole la clave de trámite o cuaderno de antecedentes que le corresponda y registrándolo en el libro de gobierno.
- II.** Verificará si los documentos con los cuales se hicieron de su conocimiento las conductas o hechos presuntamente violatorios de la normativa electoral contienen lo siguiente:
 - a) El nombre de las personas señaladas como probables responsables.
 - b) Las conductas o hechos que pudieran constituir violaciones a la normativa electoral local, así como las pruebas o indicios de estos.
 - c) Los preceptos legales que se estimen violados por las conductas o los hechos presuntamente contrarios a la normativa electoral.
 - d) Las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que presuntamente se suscitaron los hechos.

- III.** En relación con las denuncias o quejas por actos de violencia política contra las mujeres en razón de género la Comisión dictará las medidas cautelares o tutela preventiva solicitadas por la persona promovente, en un plazo máximo de veinticuatro horas, contadas a partir de que se haya recibido el escrito respectivo ante la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica; el proveído se emitirá como acto de previo y especial pronunciamiento de carácter urgente, en el que se reservará la admisión o desechamiento de la queja.

Cuando de la queja o denuncia se desprendan elementos que permitan presumir fundadamente que el acto denunciado pone en riesgo la vida, integridad física, libertad o la seguridad de la promovente o de las víctimas indirectas, la Comisión podrá acordar las medidas de protección, ya sea a instancia de parte o de manera oficiosa, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, a fin de tutelar el interés superior de la denunciante en su condición de mujer¹.

- IV.** De ser necesario se instruirá la realización de actuaciones o diligencias previas, con el objeto de determinar si concurren las circunstancias que justifiquen el inicio de un procedimiento o la procedencia de medidas cautelares o tutela preventiva.
- V.** Realizadas las actuaciones previas, la Secretaría Ejecutiva pondrá a consideración de la Comisión el proyecto de acuerdo que corresponda, dentro de los cinco días siguientes a partir de que se hubiera desahogado la última de las actuaciones previas o a que haya fenecido el plazo para su desahogo, salvo que deba hacerse un pronunciamiento sobre la adopción de medidas cautelares o tutela preventiva, en cuyo caso, el plazo será de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del desahogo de la última diligencia.
- VI.** De no haberse ordenado la realización de actuaciones previas, el proyecto de acuerdo correspondiente deberá presentarse a la Comisión dentro de los cinco días siguientes a que se haya recibido la queja, denuncia, vista o la comunicación respectiva; salvo que deba hacerse pronunciamiento sobre la adopción de medidas cautelares, en cuyo supuesto el plazo será de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de que se haya recibido el escrito atinente.
- VII.** Cuando la denuncia, queja o vista remitida por una autoridad, verse sobre violencia política contra las mujeres en razón de género, la Secretaría Ejecutiva pondrá a consideración de la Comisión el proyecto de acuerdo en el que propondrá el inicio o no del procedimiento, a fin de que la citada Comisión apruebe el acuerdo correspondiente dentro de las veinticuatro horas posteriores al desahogo de la última diligencia.
- VIII.** El proyecto de acuerdo que se someta a la consideración de la Comisión deberá contener el estudio de los hechos denunciados, las pruebas aportadas por las personas promoventes y el resultado del desahogo de las actuaciones previas que, en su caso, se hayan instrumentado, a efecto de sustentar el inicio o no del procedimiento.

Artículo 23. La Secretaría Ejecutiva podrá ordenar la realización de actuaciones previas.

Si el escrito de queja o denuncia reúne los requisitos de procedencia, una vez agotadas las actuaciones previas, la Secretaría Ejecutiva someterá a la consideración de la Comisión un proyecto de acuerdo en los plazos señalados en el artículo 22 del Reglamento, mediante el cual propondrá:

- I.** El inicio del procedimiento, en cuyo caso se ordenará su registro en el libro de gobierno con la clave que le corresponda, el emplazamiento de quienes se señale como probables responsables, la vía en que se tramitará (ordinaria o especial) y la realización de las diligencias tendientes a la sustanciación del asunto.
- II.** El no inicio del procedimiento.

¹ El 29 de julio de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, relativas a la paridad de género, así como a la violencia política contra las mujeres en razón de género, y se adicionaron atribuciones conferidas a la Comisión de Educación Cívica y a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, ambas de este Instituto, para la celeridad y eficiencia que la naturaleza de la violencia política de género.

La Comisión podrá rechazar el proyecto de acuerdo sometido a su consideración, en cuyo caso instruirá a la Secretaría Ejecutiva la realización de actuaciones para mejor proveer que, de ser el caso, una vez desahogadas las mismas, se pondrá de nueva cuenta a la Comisión el proyecto respectivo.

Artículo 24. La respuesta al emplazamiento que ofrezca la persona señalada como probable responsable, se presentará por escrito, ya sea de manera física o por correo electrónico, a la Oficialía de Partes dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acuerdo de inicio del procedimiento y deberá contener huella digital o firma autógrafa de quien suscribe o de quien le represente, señalando un domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, o su voluntad de recibir las notificaciones mediante el SINE.

Al dar contestación al emplazamiento, la persona señalada como probable responsable podrá ofrecer y aportar las pruebas con las que cuente, debiendo relacionar éstas con los hechos denunciados o mencionar las que habrán de requerirse por estar en poder de una autoridad y que no le hayan sido entregadas. En este último supuesto, la persona oferente deberá identificar con toda precisión los medios probatorios señalados.

Artículo 25. La respuesta al emplazamiento que se remita por correo electrónico de la Oficialía de Partes deberá estar digitalizado y contener firma autógrafa o huella digital de la persona señalada como probable responsable o de su representante legal, y tendrá los mismos efectos que un escrito original.

El correo electrónico que remita la persona señalada como probable responsable para dar respuesta al emplazamiento, deberá precisar y adjuntar lo siguiente:

- I. Nombre completo;
- II. Correo electrónico para recibir notificaciones a través del SINE y número de teléfono celular;
- III. Número de expediente;
- IV. Precisar el número de fojas que integran los archivos digitalizados que envía, así como el nombre de cada uno de estos; y
- V. Los documentos digitalizados de su escrito de contestación de emplazamiento, los elementos de prueba y, de ser el caso, los documentos con los que acrediten la representación legal.

De no proporcionar un correo electrónico, las notificaciones podrán realizarse al mismo correo con el cual dio contestación al emplazamiento. Ante la omisión del requisito precisado en la fracción V, se tendrá por no presentado en tiempo y forma el escrito de respuesta de emplazamiento, por lo que la autoridad instructora acordará lo conducente.

La Secretaría Ejecutiva, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica, podrá, en caso de considerarlo necesario, solicitar mediante oficio, señalando fecha y hora, a la persona señalada como probable responsable o a su representante o apoderado legal, la ratificación del contenido y firma de su escrito de contestación de emplazamiento, a través de comparecencia la cual se realizará en las instalaciones del Instituto o por video conferencia. Para dicha diligencia se instrumentará el acta circunstanciada respectiva.

En caso de que la persona señalada como probable responsable no ratifique el contenido y firma del documento digitalizado por el cual ofreció respuesta al emplazamiento en los plazos y formalidades señaladas en el párrafo anterior, se tendrá por no contestado el emplazamiento, y se acordará lo que en Derecho corresponda.

Artículo 26. Hasta antes del cierre de instrucción la Secretaría Ejecutiva podrá ordenar la regularización del procedimiento, a fin de corregir cualquier irregularidad u omisión en que se hubiere incurrido durante el trámite y sustanciación.

La regularización ordenada por la Secretaría Ejecutiva no podrá ser extensiva hasta el punto de tener como efecto la revocación de sus propias determinaciones, ni la afectación de los derechos procesales adquiridos por las partes.

CAPÍTULO III

DE LAS CAUSALES DE DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO

Artículo 27. La queja o denuncia será desechada de plano cuando:

- I.** La persona señalada como probable responsable no se encuentre entre los sujetos previstos en la Ley Procesal.
- II.** La persona señalada como probable responsable sea una asociación política que previamente a la presentación de la queja, denuncia o vista, hubiera perdido su registro, sin perjuicio de las investigaciones que se pudieran llevar a cabo para deslindar responsabilidades.
- III.** Los hechos o argumentos resulten intrascendentes, superficiales, ligeros o frívolos. Se entenderá que la queja o denuncia es frívola cuando:
 - a)** Las demandas o promociones en las cuales se contengan pretensiones que no se pueden alcanzar jurídicamente, por ser notorio y evidente que no se encuentran al amparo del Derecho;
 - b)** Aquéllas que refieran hechos que resulten física y/o jurídicamente falsos o inexistentes de la sola lectura cuidadosa del escrito y no se presenten las pruebas mínimas para acreditar su veracidad;
 - c)** Aquéllas que refieran hechos que no constituyan de manera fehaciente una falta o violación electoral; y
 - d)** Aquéllas que se sustenten únicamente en notas de opinión periodística o de carácter noticioso, que generalicen una situación, sin que por otro medio se pueda acreditar su veracidad.
- IV.** Las pruebas aportadas por la persona promovente no generen cuando menos indicios en cualquiera de las siguientes dos vertientes:
 - a)** Que permitan presumir la existencia de los hechos denunciados, o
 - b)** Que permitan presumir la intervención del o la probable responsable.
- V.** Los hechos de la queja o denuncia hayan sido materia de otra que hubiera sido resuelta de manera previa.
- VI.** La queja o denuncia se presente fuera de los plazos señalados en el artículo 15 del Reglamento.

Artículo 28. Procederá el sobreseimiento cuando admitida la queja o denuncia:

- I.** Sobrevenga alguna de las causales de desechamiento previstas en el artículo anterior.
- II.** La persona promovente no ratifique el contenido y firma de su escrito inicial de queja, cuando haya sido enviada al correo electrónico de la Oficialía de Partes, en caso de haber sido requerido para ello, en términos de lo previsto en el presente Reglamento.
- III.** Quede sin materia el procedimiento.
- IV.** Por desistimiento de la persona promovente o su representante, presentando por escrito o por correo electrónico a la Oficialía de Partes su voluntad de no continuar con la acción emprendida, lo cual deberá ser ratificado de manera presencial o por video conferencia ante la Secretaría Ejecutiva.

En todo caso, el desistimiento deberá presentarse hasta antes de la remisión del dictamen al Tribunal Electoral, en el caso de los procedimientos especiales sancionadores, o de la aprobación del proyecto de resolución, en el caso de los procedimientos ordinarios sancionadores.

- V. La persona señalada como probable responsable fallezca o pierda su personalidad jurídica, sin perjuicio de que subsista el procedimiento cuando exista pluralidad de sujetos denunciados.
- VI. Cuando la persona promovente fallezca, siempre que haya promovido por propio derecho y únicamente se afecte el interés de éste.

CAPÍTULO IV DE LA ACUMULACIÓN Y DE LA ESCISIÓN

Artículo 29. A fin de resolver en forma expedita los procedimientos iniciados, la Comisión procederá a decretar la acumulación de expedientes, en los supuestos de conexidad, entendida como la relación entre dos o más procedimientos que provienen de una misma causa e iguales hechos, aunque los sujetos sean distintos, de tal suerte que tienen que ser resueltos conjuntamente a fin de evitar resoluciones contradictorias.

La Secretaría Ejecutiva también podrá decretar la acumulación de dos o más procedimientos en cualquier momento, hasta antes del cierre de instrucción.

La acumulación podrá decretarse siempre y cuando ambos procedimientos se encuentren en la misma etapa procedimental.

Artículo 30. En los procedimientos cuyos hechos involucren la supuesta comisión de dos o más presuntas irregularidades y que de acuerdo con su materia se actualicen competencias para dos o más órganos del Instituto o bien autoridades distintas al Instituto, la Secretaría Ejecutiva procederá a escindirlo, formando dos o más expedientes, los cuales tendrán un número de expediente diverso al principal y se integrarán con las constancias respectivas, remitiendo copia certificada a la autoridad u órgano competente.

CAPÍTULO V DE LOS SUJETOS Y LAS CONDUCTAS SANCIONABLES

Artículo 31. Son conductas cometidas por los sujetos de responsabilidad e infractoras de la normativa electoral, y en consecuencia sancionables por esta autoridad electoral, las establecidas en la Ley Procesal.

Artículo 32. Son sujetos de responsabilidad por infracciones a la normativa electoral dentro de los procedimientos administrativos sancionadores:

- I. Los Partidos Políticos.
- II. Las Agrupaciones Políticas.
- III. Quien aspire a las candidaturas sin partido; las precandidatas y los precandidatos; las candidatas y candidatos sin partido a cargos de elección popular.
- IV. Las personas físicas y jurídicas, entre ellas medios de comunicación.
- V. Las personas observadoras electorales o las organizaciones de observadores electorales.
- VI. Quien ejerza la titularidad de las Notarías Públicas.
- VII. Las organizaciones ciudadanas que pretendan formar un partido político.
- VIII. Las personas funcionarias electorales.

- IX. Las personas servidoras públicas de la Ciudad de México.
- X. Las personas ministras de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión.
- XI. Los demás sujetos obligados en los términos del Código y la Ley Procesal.

Las sanciones aplicables serán las dispuestas en el artículo 19 de la Ley Procesal.

Artículo 33. Cuando quienes ejerzan un ministerio de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión, induzcan al electorado a votar a favor o en contra de una candidatura, coalición o partido político, o a la abstención, en los edificios destinados al culto o en cualquier otro lugar, para los efectos previstos por la ley; o realicen aportaciones económicas a un Partido Político, candidata o candidato, así como a una agrupación política, el Instituto integrará el expediente que corresponda dando vista con el mismo a la Secretaría de Gobernación, para los efectos legales conducentes.

CAPÍTULO VI DE LAS COMUNICACIONES A LAS PARTES Y EL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

Artículo 34. Durante los procesos electorales, así como en los procedimientos tramitados con motivo de quejas, denuncias o vistas presentadas por violencia política contra las mujeres en razón de género, todos los días y horas son hábiles.

Las quejas, denuncias o vistas que se presenten dentro del proceso electoral, pero respecto de hechos que no se encuentren vinculados al mismo, o bien sean ingresadas fuera del proceso electoral, los plazos se computarán por días y horas hábiles.

Se entenderán por días hábiles, todos los días con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la normativa aplicable o determinados por circular expedida por la Secretaría Ejecutiva. Asimismo, por horas hábiles se entenderán aquéllas que determine la Secretaría Administrativa en términos del artículo 148 del Código.

Cuando así se requiera, la Secretaría Ejecutiva podrá habilitar días y horas inhábiles para la realización de una actuación concreta.

Artículo 35. Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por estrados físicos o electrónicos, por oficio, correo postal certificado o electrónicamente a través del SINE, estos últimos en términos de los Lineamientos, según se requiera para la eficacia del acto, acuerdo o resolución a notificar.

Las notificaciones se harán a más tardar dentro de los tres días siguientes a aquél en el que la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica reciban los acuerdos, resoluciones o documentación que las motiven.

Artículo 36. Las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen, con excepción de las que se hagan por estrados, en cuyo caso surtirán sus efectos al día siguiente al que se fijen éstos o se publiquen en la página oficial de Internet del Instituto, atendiendo para ello a los Lineamientos.

Las notificaciones que se realicen mediante el SINE surtirán sus efectos en términos de lo siguiente:

- I. En los Procedimientos Ordinarios Sancionadores surtirán sus efectos al momento en que se genere el acuse de recibo y constancia de envío que emita el SINE, en términos de los Lineamientos y, comenzará a transcurrir el plazo respectivo, a partir del siguiente día hábil en que se tenga el aviso y acuse antes señalado.
- II. En los Procedimientos Especiales Sancionadores y los presentados con motivo de violencia política contra las mujeres en razón de género, surtirán sus efectos en el momento en que se obtenga la constancia de envío y el acuse de recibo que emita el SINE, en términos de los Lineamientos y, comenzará a transcurrir el plazo respectivo, a partir del día siguiente.

Artículo 37. Para realizar notificaciones mediante el SINE, las partes deberán expresar su voluntad desde el primer escrito que presenten ante el Instituto o en cualquier momento hasta antes de que la Secretaría Ejecutiva acuerde el cierre de instrucción del procedimiento, atendiendo lo señalado en los Lineamientos.

Artículo 38. Las notificaciones podrán ser personales cuando así se determine por el órgano del Instituto que emita el acto, o mediante el SINE cuando así lo hayan solicitado las partes, pero en todo caso, lo serán las siguientes:

- I. Las prevenciones, los acuerdos de inicio de un procedimiento, desechamiento de una queja o de incompetencia.
- II. Los acuerdos por medio de los que se determine la regularización del procedimiento, se imponga una carga procesal a alguna de las partes y se ponga a la vista el expediente para alegatos.
- III. La admisión de pruebas supervenientes.
- IV. Los acuerdos de medidas de protección, cautelar, tutela preventiva o medios de apremio, y.
- V. Los acuerdos o resoluciones que pongan fin al procedimiento.

Artículo 39. Las notificaciones que se dirijan a una autoridad u órgano partidario se practicarán por oficio. Las que se dirijan a una persona física o jurídica que no sea parte de un procedimiento, se realizarán personalmente, por correo postal certificado o por estrados.

Artículo 40. Las notificaciones personales se realizarán en el domicilio señalado para tal efecto o a través del SINE.

Tratándose del emplazamiento, éste se realizará en el domicilio de la persona señalada como probable responsable, entendiéndose como tal el lugar en el que resida, trabaje o habitualmente se encuentre.

Artículo 41. Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia de la persona interesada, su representante, o persona autorizada ante el órgano que corresponda.

En tales casos se deberá asentar en autos la razón de la comparecencia y deberá agregarse una copia simple de la identificación oficial de quien comparezca.

Artículo 42. Cuando el acuerdo a comunicar entrañe una citación o conceda un plazo para la práctica de alguna diligencia, se notificará personalmente, por correo electrónico o mediante el SINE a la persona destinataria, al menos con tres días de anticipación al día y hora en que se haya de celebrar la actuación o diligencia.

Artículo 43. En la práctica de las notificaciones personales se deberán observar las siguientes formalidades:

- I. La persona servidora pública que practique la diligencia deberá cerciorarse, por cualquier medio, que se encuentra en el domicilio señalado para la práctica de la diligencia.

Después de ello, la persona notificadora se identificará ante la persona con quien se entienda la diligencia, requerirá la presencia de la persona a notificar, verificará su identidad y procederá a entregar copia autorizada del oficio, acuerdo o resolución correspondiente. Procurará recabar la firma de la persona con la que entendió la diligencia. Se asentará razón en autos de todo lo anterior.

- II. Si en el domicilio no se encuentra a la persona interesada o a la persona autorizada para recibir notificaciones, se le dejará un citatorio con cualquiera de las personas mayores de edad que allí se encuentren, o bien, se fijará al exterior del inmueble. Dicho citatorio contendrá:

- a) Denominación del órgano que dictó el requerimiento, acuerdo o resolución que se pretende notificar;
- b) Datos del expediente en el cual se dictó;
- c) Extracto del requerimiento, acuerdo o resolución que se notifica;

g) Nombre y firma de la persona habilitada como notificadora.

VII. En todos los casos, al realizar una notificación personal, se integrará al expediente la cédula respectiva y copia del requerimiento, acuerdo o resolución que se notificó, asentando la razón de la diligencia.

Artículo 44. Las notificaciones que se realicen a través del SINE, deberán observar las disposiciones de los Lineamientos e identificar por lo menos los elementos siguientes:

- I.** Identificar claramente el número de expediente;
- II.** El motivo de la notificación;
- III.** El nombre de la persona o personas a las que está dirigida;
- IV.** La identificación del documento que se notifica;
- V.** La autoridad que lo dictó;
- VI.** El contenido íntegro del acto que se notifica, a través de archivo adjunto de documento digital; y
- VII.** Identificación plena de la persona funcionaria habilitada para realizar la notificación y su información de contacto.

En caso de que no fuera posible realizar las notificaciones a través del SINE, se harán de manera personal, en los domicilios señalados por las partes para tales efectos.

Artículo 45. Si la persona promovente o probable responsable es un partido político, candidata o candidato sin partido, se entenderá automáticamente notificado de la resolución al momento de su aprobación por el Consejo General, siempre y cuando quien le represente se encuentre en la sesión y no hubiese existido engrose o modificación a la misma.

Artículo 46. La notificación por correo postal se hará en pieza certificada agregándose al expediente un ejemplar del oficio correspondiente y el acuse de recibo postal.

Artículo 47. Los acuerdos, resoluciones y documentos generados con motivo de la tramitación, sustanciación o resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales competencia del Instituto podrán ser publicados en documento digital en los estrados electrónicos de esta autoridad, cuando el Consejo General, la Comisión o la Secretaría Ejecutiva así lo instruyan, en términos de los Lineamientos.

Artículo 48. En los casos en que deba realizarse una notificación o diligencia fuera del ámbito de la Ciudad de México, se solicitará la colaboración y apoyo, vía exhorto, a la autoridad electoral administrativa que resulte competente en razón del domicilio, remitiéndose las constancias necesarias para su práctica.

Artículo 49. La Secretaría Ejecutiva autorizará por oficio al personal que considere necesario para que realice las notificaciones ordenadas dentro de los procedimientos señalados en el presente Reglamento.

El personal que sea designado para la realización de notificaciones debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** No haber sido condenada o condenado por delito que amerite pena privativa de libertad de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, quedará inhabilitada o inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y
- III.** Haber recibido y acreditado el curso de capacitación para la realización de notificaciones en los términos y condiciones establecidas por parte de la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO VII DE LAS PRUEBAS

Artículo 50. Las pruebas deberán ofrecerse y aportarse en el primer escrito que presenten las partes en el procedimiento, expresando con toda claridad cuál es el hecho o hechos que se pretendan acreditar con las mismas, así como las razones por las que se estima que demostrarán las afirmaciones vertidas.

En las denuncias o quejas por violencia política contra las mujeres en razón de género, la autoridad electoral deberá adminicular y analizar de manera conjunta las manifestaciones vertidas por la persona promovente con cualquier otro indicio, a efecto de contar con una prueba circunstancial respecto a los hechos denunciados, para determinar lo que en Derecho corresponda, lo cual se realizará con perspectiva de género.

Son objeto de prueba los hechos controvertidos. No lo será el Derecho, los hechos notorios o indefinidos.

No será renunciable la prueba en general ni los medios de prueba establecidos en este Reglamento.

Artículo 51. Sólo serán admitidas las siguientes pruebas:

- I.** Documentales públicas: son aquellas que reúnan las siguientes características:
 - a)** Los documentos originales y certificaciones expedidos por los órganos, funcionarias o funcionarios electorales, dentro del ámbito de su competencia.
 - b)** Los documentos expedidos por las personas servidoras públicas dentro del ámbito de sus facultades señaladas en ley.
 - c)** Los documentos expedidos, dentro del ámbito de sus facultades, por las autoridades federales, de la Ciudad de México, de las entidades federativas o municipales, así como de las alcaldías.
 - d)** Los documentos expedidos por quienes estén investidos de fe pública de acuerdo con la ley.

- II.** Documentales privadas: son todos los demás documentos o actas no previstas en el artículo anterior, incluyendo las copias fotostáticas.

Las opiniones técnicas que sean emitidas por personas expertas o especialistas en una materia específica a solicitud del Instituto serán desahogadas y valoradas como documentales privadas y se harán del conocimiento de las partes.

- III.** Técnicas: son aquellas que se presentan a través de:

- a)** Las fotografías como producto directo de la captura de una imagen, a través de medios mecánicos que funcionen por medios sensibles a la luz o digitales; quedan comprendidas dentro del término fotografías, las cintas cinematográficas y cualesquiera otras producciones fotográficas, con excepción de las copias fotostáticas.

- b)** Los medios de reproducción de audio y video, así como todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance de la autoridad electoral.

En todo caso, las partes deberán señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.

- IV.** Inspecciones: son los reconocimientos que realicen las personas funcionarias de los Órganos Desconcentrados, Consejos Distritales, de la Dirección Ejecutiva, de la Unidad Técnica o de la Oficialía Electoral, esta última en caso de que las partes lo soliciten o cuando la autoridad instructora lo requiera, con el propósito de verificar la existencia de los hechos denunciados y sus características.
- V.** La confesional y la testimonial: podrán ser admitidas cuando se ofrezcan en acta instrumentada ante la persona fedataria pública competente que las haya recibido directamente de las o los declarantes, y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho.
- VI.** Indicios: cualquier hecho conocido del cual se infiere por sí solo o conjuntamente con otros, la existencia o inexistencia de otro hecho desconocido, mediante una operación lógica basada en normas generales de la experiencia o principios científicos o técnicos especiales.
- VII.** Instrumental de actuaciones: medio de convicción que se obtiene al analizar el conjunto de las constancias que obran en el expediente.
- VIII.** Pericial: es el dictamen, valoración o juicio calificado, emitido por una persona especialista.

En caso de ofrecerse la prueba pericial, se debe remitir el dictamen pericial que para tales efectos se haya contratado junto con el escrito de queja o denuncia, o de contestación al emplazamiento. Además, debe adjuntarse copia simple de la publicación oficial que el Poder Judicial de la Federación o el Poder Judicial local haya realizado, en el que conste que es una o un perito registrado ante el Poder Judicial de la Federación o ante el Poder Judicial local.

La Secretaría Ejecutiva podrá llamar a la o el perito para solicitarle todas las aclaraciones que estime conducentes.

- IX.** Presuncional Legal y Humana: son los razonamientos y valoraciones de carácter deductivo o inductivo, por los cuales la autoridad electoral llega al conocimiento de hechos desconocidos a partir de la existencia de un hecho conocido.

Artículo 52. La persona promovente o probable responsable podrán aportar pruebas supervenientes hasta antes del cierre de instrucción, entendiéndose como tales las siguientes:

- I.** Los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse; y
- II.** Los surgidos antes de que fenezca el mencionado plazo, pero que la o el oferente no pudo ofrecer o aportar por desconocerlos o por existir obstáculos que no estaba a su alcance superar.

Las pruebas supervenientes estarán sujetas a las mismas reglas previstas en el artículo 50 del Reglamento y no podrán estar referidas a hechos distintos a los planteados en la queja o denuncia original.

Admitida una prueba superveniente, se notificará de manera personal a la contraparte de quien la ofreció para que en el plazo de tres días manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 53. Las pruebas admitidas y desahogadas serán valoradas en su conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica, la experiencia y la sana crítica, con el objeto de que produzcan convicción sobre los hechos denunciados.

Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

Las documentales privadas, confesional, testimonial, técnica, pericial contable, presuncional legal y humana e indiciaria, solo harán prueba plena cuando al concatenarse con los demás elementos que obran en el expediente, las afirmaciones de las partes, la verdad conocida y el recto raciocinio, generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

CAPITULO VIII

DE LOS MEDIOS DE APREMIO, MEDIDAS DE PROTECCIÓN, CAUTELARES Y TUTELA PREVENTIVA

Artículo 54. La Secretaría Ejecutiva, la Comisión y el Consejo General están facultados para imponer a las partes, sus representantes y en general a cualquier persona física o jurídica, los medios de apremio para hacer cumplir coactivamente sus determinaciones, las cuales consistirán, sin necesidad de seguir un orden sucesivo, en:

- I.** Amonestación.
- II.** Multa de cincuenta hasta cinco mil veces la unidad de medida y actualización. En caso de reincidencia se podrá aplicar hasta el doble de la cantidad señalada.
- III.** Auxilio de la fuerza pública.

Cuando se imponga una multa como medio de apremio, ésta deberá ser cubierta en la Secretaría Administrativa, dentro de los quince días posteriores a que se comunique la determinación a la persona destinataria.

En este supuesto, los recursos serán entregados a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en las condiciones y para los fines establecidos en el artículo 6 de la Ley Procesal.

Artículo 55. Para determinar el tipo de medio de apremio y, cuando sea el caso, monto de este a imponer, se valorarán exclusivamente los aspectos siguientes:

- I.** La existencia de una determinación debidamente fundada y motivada que debía ser cumplida por la persona destinataria, en la que se le hubiese apercibido con la aplicación de un medio de apremio;
- II.** Que dicha determinación hubiese sido notificada oportunamente; y
- III.** La presencia de un desacato a la referida determinación.

Artículo 56. Cuando las autoridades federales, estatales, municipales o de la Ciudad de México incumplan con los mandatos del Instituto, no proporcionen en tiempo y forma la información que les sea solicitada, o no presten el auxilio y colaboración que les sea requerida por los órganos del Instituto, se procederá en términos de lo señalado en el artículo 20 de la Ley Procesal.

Artículo 57. Si cualquier órgano del Instituto advierte la posible comisión de algún delito lo hará del conocimiento de manera inmediata a la Secretaría Ejecutiva, quien ordenará se instrumente el acuerdo correspondiente, haciendo del conocimiento a la autoridad competente, para que proceda conforme a Derecho. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del órgano resolutor de ordenar las vistas correspondientes al resolver los procedimientos reglados en el presente ordenamiento.

Artículo 58. La medida cautelar y tutela preventiva que no esté relacionada con actos de violencia política contra las mujeres en razón de género, serán dictadas por la Comisión sujetándose a lo siguiente:

- I.** Tienen como fin preservar provisionalmente la materia sobre la que se resolverá el fondo del asunto, lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la presunta infracción, evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones contenidas en la normativa electoral, hasta en tanto se emita la resolución definitiva que ponga fin al procedimiento.
- II.** Serán dictadas en cualquier momento una vez que se haya acordado la radicación del procedimiento respectivo por la Comisión y, hasta antes de que se emita la resolución respectiva.
- III.** Podrán ser solicitadas por las partes, por la Secretaría Ejecutiva o por cualquier integrante de la Comisión, cuando lo considere pertinente.

- IV. La solicitud de la medida cautelar o tutela preventiva que realicen las partes, deberá constar por escrito o, en su caso, de manera verbal que, en este supuesto, deberán apersonarse en la Oficialía Electoral, a efecto de que personal de esa Oficialía instrumente el acta respectiva, misma que deberá remitirla de manera inmediata a la Secretaría Ejecutiva para los efectos a que haya lugar.
- V. Las partes que soliciten el dictado de estas medidas podrán hacerlo desde su primer escrito que presenten ante el Instituto, sin perjuicio de que en un acto posterior lo realicen, siempre y cuando lo hagan antes de que se emita la resolución respectiva.
- VI. La Secretaría Ejecutiva podrá instrumentar las diligencias previas correspondientes, relacionadas con la solicitud de la medida cautelar o tutela preventiva, e informará en el acuerdo respectivo de tal hecho a la Comisión.
- VII. El otorgamiento o negativa de la medida cautelar o de la tutela preventiva, deberán acordarse por la Comisión en los plazos señalados en el artículo 22 del Reglamento.
- VIII. La Comisión podrá ordenar, si lo considera necesario, a la Secretaría Ejecutiva realice diligencias para mejor proveer para el dictado de la medida cautelar o tutela preventiva.
- IX. La medida cautelar o tutela preventiva, se dictarán tomando en cuenta los hechos denunciados y el material probatorio que obre en autos, lo anterior sin perjuicio de que durante el trámite y sustanciación del procedimiento puedan modificarse o dejarse sin efectos.

Artículo 59. La medida cautelar y tutela preventiva en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, serán dictadas por la Comisión y se sujetarán a lo siguiente:

- I. Tienen como fin preservar la materia de la queja o denuncia, lograr la cesación de los hechos que constituyan la presunta infracción, evitar la producción de daños irreparables a la integridad de la peticionaria, de los integrantes de su familia y de quienes, por la proximidad con ella, en su calidad de postulante, precandidata o candidata, pudieran ser sujetos de alguna afectación; la lesión de los principios que rigen los procesos electorales o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones contenidas en la normativa electoral.
- II. Se solicitarán las acciones o abstenciones necesarias a efecto de evitar que una conducta a la postre pueda resultar ilícita o implementar un mecanismo de prevención que disipe el riesgo de inminencia del daño.
- III. Se emitirán antes de que se acuerde la procedencia o desechamiento de una queja o denuncia, por lo que la Comisión reservará su admisión.
- IV. Se otorgarán a petición escrita o verbal de la solicitante, o mediante su representante, previa ratificación, precisando su objeto.

En casos de riesgo a la integridad física, la libertad o la seguridad de la promovente o denunciante, o de las víctimas indirectas, la medida podrá ser ordenada de oficio, aunque no se haya solicitado.
- V. El plazo para ordenar la medida será de veinticuatro horas, contadas a partir de que la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica hayan recibido la solicitud respectiva, sin que sea necesaria la realización de actuaciones previas para su adopción.
- VI. La Comisión o la Secretaría Ejecutiva podrán determinar la necesidad de realizar diligencias preliminares para su adopción que, de ser el caso, serán las mínimas para su dictaminación.
- VII. Se dictará tomando en cuenta los hechos denunciados y las pruebas que presente la persona promovente, así como los elementos probatorios que obren en autos.

- VIII.** Cuando la solicitud de medida cautelar o tutela preventiva sea competencia de otra autoridad, se le remitirá copia certificada de las constancias del expediente para que determine lo procedente.

Artículo 60. Para la adopción de las medidas cautelares o tutela preventiva en quejas o denuncias por hechos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género, la Comisión ordenarán las acciones con el objeto de evitar, erradicar y atender este tipo de violencia sustentadas en los principios universales de igualdad y no discriminación, libertad de las mujeres y el respeto a su dignidad, así como el principio de legalidad que rige la materia electoral.

Podrán acordarse como medidas cautelares o tutela preventiva, en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, de manera enunciativa, más no limitativa, las acciones siguientes:

- I.** Análisis de riesgos y un plan de seguridad, en el que se describirá, una vez analizado el riesgo, las acciones mínimas a tomar por parte de del Instituto para evitar un daño físico o el cumplimiento de una amenaza.
- II.** Retiro de cualquier tipo de campaña violenta contra la víctima.
- III.** En caso de reiteración de conductas atribuibles a asociaciones políticas, a sus dirigentes, precandidaturas o candidaturas, así como candidaturas sin partido, relacionadas con violencia política contra las mujeres en razón de género, se podrá decretar la suspensión de prerrogativas por el tiempo y el monto que determine la Comisión o el Consejo General.
- IV.** La suspensión del cargo partidista de la persona agresora.
- V.** Cualquier otra requerida para la protección efectiva de la posible víctima, o quien la Comisión o la Secretaría Ejecutiva determinen; observando para ello, las opiniones y recomendaciones que emita el órgano del Instituto especializado en Derechos Humanos y Género.

Artículo 61. En el acuerdo que emita la Comisión para determinar la procedencia de las medidas cautelares y tutela preventiva, deberán atenderse los elementos siguientes:

- I.** El temor fundado de que, ante la espera del dictado de la resolución definitiva, desaparezca la materia de la controversia o, que la probable afectación sea irreparable;
- II.** Ponderar los valores y bienes jurídicos en conflicto, y
- III.** Justificar la idoneidad, razonabilidad y proporcionalidad de la medida.

Artículo 62. No procederá la adopción de la medida cautelar o tutela preventiva en los supuestos siguientes:

- I.** En contra de actos consumados, irreparables o de imposible reparación, entendiéndose como tales, aquellos cuyos efectos no puedan retrotraerse y que sean materialmente imposibles de restituir al estado en que se encontraban antes que ocurrieran los actos denunciados.
- II.** En contra de actos futuros de realización incierta, salvo en aquellos casos en los que existan elementos que permitan suponer la posibilidad de que la conducta ilícita o probablemente ilícita continúe o se repita, en cuyo caso se podrán dictar medidas cautelares en su modalidad de tutela preventiva.
- III.** Cuando su materia no esté encaminada a alguna de las finalidades precisadas en el presente Reglamento.

Artículo 63. En relación con las denuncias o quejas por actos de violencia política contra las mujeres en razón de género, la Comisión o la Secretaría Ejecutiva podrá dictar medidas de protección solicitadas por la persona promovente en un plazo de veinticuatro horas, contadas a partir de que la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica hayan recibido el escrito respectivo; el proveído se emitirá como acto de carácter urgente, en el que se reservará la admisión o desechamiento de la queja.

Cuando de la queja o denuncia se desprendan elementos que permitan presumir fundadamente que el acto denunciado puede poner en riesgo la vida, integridad física, libertad o la seguridad de la promovente o de las víctimas indirectas, la medida de protección podrá ser decretada de oficio, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, a fin de tutelar el interés superior de la denunciante en su condición de mujer.

Si las medidas de protección son competencia de otra autoridad, la Secretaría Ejecutiva dará vista de inmediato para que proceda a otorgarlas conforme a sus facultades y competencias.

Artículo 64. Las medidas de protección podrán ser aquellas establecidas en la Ley de Acceso, entre otras:

- I.** De emergencia:
 - a) Prohibición de acercarse o comunicarse con la víctima.
 - b) Limitación para asistir o acercarse al domicilio de la víctima o al lugar donde se encuentre.
 - c) La prohibición de realizar conductas de intimidación o molestia a la víctima o a personas relacionados con ella.
- II.** Preventivas:
 - a) Protección policial de la víctima.
 - b) Vigilancia policial en el domicilio de la víctima.
- III.** Cualquier otra necesaria para salvaguardar la integridad, seguridad y/o vida de la persona en situación de violencia.

Las medidas previstas en este artículo son enunciativas, pero no limitativas y atenderán a la naturaleza y necesidades de cada caso concreto.

Artículo 65. Para la emisión de las medidas de protección, se deberá identificar el bien jurídico tutelado, tipo de amenaza potencial, probable agresor, vulnerabilidad de la víctima y nivel de riesgo, de acuerdo a los términos siguientes:

- I. Bien jurídico tutelado.** Consiste en los valores fundamentales y del entorno social de la víctima que requieren ser protegidos.
- II. Potencial amenaza.** Identificar de forma detallada la potencial amenaza, las probabilidades de que sea ejecutada, los probables efectos en el entorno de la víctima.
- III. Probable agresor o agresora.** La o las personas a las que se les imputa el comportamiento antijurídico, la capacidad de ejercer la potencial amenaza, relaciones de poder, antecedentes del probable agresor y su entorno.
- IV. Vulnerabilidad de la víctima.** Los tipos de medios de ejecución de la amenaza, las condiciones de discriminación en que se encuentre la víctima, estado de indefensión, así como las condiciones de trabajo, relaciones familiares y/o afectivas, entre otras. El análisis al respecto se realizará aplicando la perspectiva interseccional y la perspectiva de género.
- V. Nivel de riesgo.** Tomando en consideración el análisis integral de los elementos anteriores, se deberá definir si se está frente a una situación de nivel de riesgo bajo, medio o alto.

Artículo 66. Para el dictado de las medidas de protección deberá observarse los principios siguientes:

- I. Principio de protección:** Considera primordial la protección de la vida, la integridad física, la libertad y la seguridad de las personas.
- II. Principio de necesidad y proporcionalidad:** Las medidas de protección deben responder al nivel de riesgo o peligro en que se encuentre la persona destinataria, y deben ser aplicadas en cuanto sean necesarias para garantizar su seguridad o reducir los riesgos existentes.
- III. Principio de confidencialidad:** Toda la información y actividad administrativa o jurisdiccional relacionada con el ámbito de protección de las personas, debe ser reservada para los fines de la investigación o del proceso respectivo. Toda La información que obre en el expediente será clasificada en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- IV. Principio de oportunidad y eficacia:** Las medidas deben ser oportunas, específicas, adecuadas y eficientes para la protección de la víctima y deben ser otorgadas e implementadas a partir del momento y durante el tiempo que garanticen su objetivo.

Artículo 67. La Comisión a través de la Secretaría Ejecutiva dará seguimiento a las medidas de protección que emita, estableciendo la comunicación necesaria para llevarlas a cabo en coordinación con las instancias responsables de atenderlas e implementarlas.

Artículo 68. Los efectos de las determinaciones de las medidas cautelares, de protección y tutela preventiva, son obligatorias para todas las personas físicas y jurídicas, así como para las autoridades de los tres niveles de gobierno.

Para el efectivo cumplimiento y ejecución de las citadas medidas, la Comisión a través de la Secretaría Ejecutiva, solicitará el apoyo y colaboración institucional de las autoridades conforme a su competencia respectiva.

Los acuerdos que entrañen la adopción de medidas de protección, cautelares o de tutela preventiva se notificarán a las partes por la vía que se estime más expedita señalada en el presente Reglamento, así como a las autoridades involucradas para su cumplimiento.

Artículo 69. La Secretaría Ejecutiva propondrá a la Comisión el inicio oficioso de un procedimiento administrativo sancionador, cuando tenga conocimiento del incumplimiento de las medidas cautelares o tutela preventiva ordenadas previamente; lo cual se realizará en los plazos señalados en el artículo 22 del Reglamento.

El procedimiento iniciado con motivo del incumplimiento a las medidas señaladas en el párrafo anterior se acumulará al expediente principal en que se ordenaron, siempre y cuando este no se haya remitido a al Tribunal Electoral para que la autoridad resolutora tome en consideración la inobservancia en la causa principal, al momento de resolver el procedimiento respectivo.

Cuando se tenga conocimiento del incumplimiento de alguna medida de protección ordenada a una persona física o jurídica se aplicará las medidas de apremio que estime pertinentes.

En caso de incumplimiento a las medidas de protección por parte de una autoridad, se dará vista de los hechos al superior jerárquico para que adopte las medidas necesarias para su cumplimiento y lo que en Derecho corresponda.

TÍTULO TERCERO

DEL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ORDINARIO Y ESPECIAL

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR ELECTORAL

Artículo 70. El procedimiento ordinario sancionador será iniciado por faltas cometidas dentro o fuera del proceso electoral, con excepción de las señaladas en el Procedimiento Especial Sancionador Electoral y se regirá por el principio dispositivo.

La sustanciación del procedimiento ordinario no podrá exceder de cuarenta y cinco días, contados a partir de que la Comisión acuerde su inicio.

De existir diligencias pendientes por desahogar, la Secretaría Ejecutiva, de manera fundada y motivada podrá acordar por única ocasión la ampliación del plazo para la sustanciación hasta por un período igual.

Artículo 71. La Comisión acordará el inicio del procedimiento y ordenará el emplazamiento de la persona señalada como probable responsable, a quien le correrá traslado con copia autorizada del expediente y le concederá un plazo de cinco días para que haga las manifestaciones de hecho y de derecho que estime pertinentes, apercibiéndola que de no hacerlo, precluirá su derecho a contestar la queja, denuncia o vista y a ofrecer pruebas, sin que ello genere la presunción sobre su responsabilidad en la comisión de los hechos denunciados.

Artículo 72. La Secretaría Ejecutiva podrá allegarse de aquellos elementos que considere necesarios e idóneos para corroborar los hechos denunciados, para lo cual podrá:

- I.** Solicitar mediante oficio a autoridades, órganos del Instituto y a cualquier persona física o jurídica, la información que requiera para verificar la certeza de los hechos denunciados, otorgándoles para ello el plazo de tres días hábiles.
- II.** Solicitar mediante oficio a los órganos centrales o desconcentrados del Instituto la realización de las actuaciones necesarias.
- III.** Instruir a la Oficialía Electoral, Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica, las diligencias y actuaciones necesarias para la investigación de los procedimientos.
- IV.** Los requerimientos de información podrán realizarse hasta por dos ocasiones y, en su caso, se formulará el apercibimiento que de no cumplimentarse se acordarán los medios de apremio previstos en el artículo 54 del Reglamento.

Artículo 73. Concluido el desahogo de las pruebas, la Secretaría Ejecutiva deberá poner el expediente a la vista de las partes para que en el plazo de cinco días hábiles manifiesten, en vía de alegatos, lo que a su derecho convenga.

Los escritos de alegatos deberán presentarse ante la Oficialía de Partes o, en su caso, a través de documento digitalizado enviado al correo electrónico de la Oficialía de Partes.

Artículo 74. Transcurrido el plazo para presentar alegatos y, de no haber más diligencias por desahogar, la Secretaría Ejecutiva acordará el cierre de instrucción e instruirá a la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica para que, en coadyuvancia con esa instancia, elaboren el anteproyecto de resolución correspondiente.

El anteproyecto de resolución deberá ser elaborado en un plazo no mayor a quince días contados a partir del cierre de instrucción, el cual podrá ser ampliado por la Secretaría Ejecutiva, mediante un acuerdo en el que se señalen las causas que la motiven.

La ampliación para la elaboración del anteproyecto de resolución no podrá exceder de quince días.

La presidencia de la Comisión convocará a la sesión correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días, a fin de que la Secretaría Ejecutiva someta a su consideración el anteproyecto de resolución que formule.

Artículo 75. La Comisión podrá aprobar o rechazar el anteproyecto de resolución que la Secretaría Ejecutiva someta a su consideración y, en su caso, podrá ordenar la realización de mayores diligencias para mejor proveer o, bien, la regularización del procedimiento respectivo.

Si el anteproyecto es rechazado, el órgano sustanciador elaborará uno nuevo conforme a las argumentaciones vertidas por quienes integren la Comisión, el cual se presentará a la consideración de ésta dentro de los cinco días siguientes.

Aprobado el proyecto de resolución atinente, la Comisión lo pondrá a consideración del Consejo General a efecto de que lo resuelva de forma definitiva.

Cuando se someta a consideración del Consejo General un proyecto de resolución y éste determine que se deberán realizar diligencias para mejor proveer, el asunto se devolverá a la Comisión para que, a su vez instruya a la Secretaría Ejecutiva realice las citadas diligencias y, una vez desahogadas, se formule un nuevo proyecto de resolución.

Artículo 76. Si durante el trámite y sustanciación del procedimiento se actualiza alguna causal de sobreseimiento, se elaborará el proyecto correspondiente, en un plazo no mayor a diez días hábiles, para someterlo a consideración de la Comisión. Una vez aprobado, se notificará personalmente o por el SINE a las partes.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR ELECTORAL

Artículo 77. El Procedimiento Especial Sancionador Electoral será aplicable dentro del proceso electoral y/o cuando se tenga conocimiento de la comisión de las siguientes conductas:

- I.** Propaganda política o electoral de partidos políticos, personas aspirantes a una candidatura, precandidatas, precandidatos, candidatas o candidatos sin partido que calumnie a las personas.
- II.** La confección, colocación o el contenido de propaganda político-electoral.
- III.** Actos anticipados de precampaña.
- IV.** Actos anticipados de campaña.
- V.** Por violaciones a los párrafos séptimo y octavo del artículo 134 de la Constitución, que afecten al proceso electoral.
- VI.** Por violencia política.
- VII.** Por violencia política de género.
- VIII.** Por violencia política contra las mujeres en razón de género.
- IX.** Por violaciones directas o indirectas que afecten el desarrollo de un proceso electoral.

El trámite y sustanciación del procedimiento especial sancionador electoral no podrá exceder de treinta días, contados a partir de que la Comisión acuerde su inicio. En los casos que así se requiera, la Secretaría Ejecutiva podrá acordar la ampliación del plazo, hasta por un periodo igual, a excepción de los señalados en la fracción VIII, en cuyo caso, la sustanciación no podrá exceder de quince días, contados a partir de que la Comisión dicte el inicio del procedimiento.

Artículo 78. La Comisión acordará el inicio del procedimiento y ordenará el emplazamiento de la persona señalada como probable responsable, corriéndole traslado con copia autorizada del expediente y le concederá el plazo de cinco días para que realice las manifestaciones de hecho y de derecho que estime pertinentes, apercibida que de no hacerlo, precluirá su derecho a contestar la queja, denuncia o vista y a ofrecer pruebas, sin que ello genere la presunción respecto de la veracidad de los hechos denunciados.

Artículo 79. La Secretaría Ejecutiva podrá allegarse de aquellos elementos que considere necesarios e idóneos para corroborar los hechos denunciados.

Para tal efecto, podrá solicitar mediante oficio a las autoridades que corresponda, órganos del Instituto y a las personas físicas y jurídicas, la información que requiera para verificar la veracidad de los hechos denunciados, otorgándoles para ello un plazo de cuarenta y ocho horas.

Asimismo, solicitará mediante oficio a los órganos centrales o desconcentrados del Instituto la realización de las actuaciones necesarias. Además, podrá instruir a la Oficialía Electoral, Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica, las diligencias y actuaciones necesarias para la investigación de los procedimientos.

Los requerimientos se harán hasta por dos ocasiones, con el apercibimiento a la persona destinataria que, en caso de no cumplimentarse se impondrán los medios de apremio conducentes.

Artículo 80. Concluido el desahogo de las pruebas, la Secretaría Ejecutiva pondrá el expediente a la vista de las partes para que en el plazo de cinco días manifiesten los alegatos que estimen convenientes.

Los escritos de alegatos deberán presentarse ante la Oficialía de Partes o, en su caso, a través de documento digitalizado enviado al correo electrónico de la Oficialía de Partes.

Transcurrido el plazo para la presentación de alegatos, emitirá el acuerdo de cierre de instrucción.

Artículo 81. Acordado el cierre de instrucción, la Secretaría Ejecutiva elaborará el dictamen correspondiente en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la aprobación del referido acuerdo y lo remitirá de manera inmediata al Tribunal Electoral, adjuntando el expediente original respectivo, a fin de que ese órgano jurisdiccional resuelva lo conducente.

Previo a la remisión del expediente al Tribunal Electoral se fotocopiarán y certificarán todas las actuaciones que obren en el mismo o, en su caso, se digitalizarán todas las constancias originales que lo integre; en ambos casos los expedientes referidos deberán ser resguardados en la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica.

Artículo 82. Si durante el trámite y sustanciación del procedimiento se actualiza alguna causal de sobreseimiento, se elaborará el proyecto correspondiente, en un plazo no mayor a diez días, para someterlo a consideración de la Comisión. Una vez aprobado, se notificará personalmente o por el SINE a las partes.

Artículo 83. El dictamen que será remitido al Tribunal Electoral deberá contener lo siguiente:

- I. La relatoría de los hechos que dieron motivo a la queja o denuncia.
- II. Las diligencias realizadas por la autoridad.
- III. Las pruebas aportadas por las partes.
- IV. El desarrollo de cada una de las etapas durante el trámite y sustanciación del procedimiento.
- V. Las conclusiones sobre la queja o denuncia, sin prejuzgar sobre el fondo del asunto.

CAPÍTULO III DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 84. El Consejo General conocerá del proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores electorales que deberá contener:

- I.** Preámbulo en el que se señale:
 - a) Datos que identifiquen al expediente, al o la probable responsable y, en su caso, a la persona promovente de la queja o denuncia, o la mención de haberse iniciado de oficio;
 - b) Lugar y fecha; y
 - c) Órgano que emite la resolución.

- II.** Resultandos que refieran:
 - a) Los antecedentes en los que se detallen los datos de recepción del escrito de queja o denuncia, o en el caso de los procedimientos oficiosos, la fecha de inicio del mismo;
 - b) En los procedimientos iniciados a instancia de parte, síntesis de los hechos objeto de la misma; en los procedimientos oficiosos los elementos que motivaron su inicio;
 - c) La relación de las pruebas o indicios que obran en el expediente; y
 - d) Las actuaciones del o la probable responsable y, de ser el caso, del quejoso.

- III.** Considerandos que establezcan:
 - a) Los preceptos que fundamentan la competencia;
 - b) El señalamiento de la actualización o no de alguna causal de improcedencia o sobreseimiento;
 - c) La apreciación y valoración de los elementos que integran el expediente: los hechos materia del procedimiento, la relación de las pruebas admitidas y desahogadas, así como las constancias derivadas de las actuaciones previas y del trámite y sustanciación del procedimiento;
 - d) Los preceptos legales que tienen relación con los hechos; y, en su caso, acreditación de los mismos con motivo de la queja o denuncia;
 - e) Las causas, razonamientos, motivaciones y fundamentos legales que sustenten el sentido de la resolución; y
 - f) La consideración sobre las circunstancias y la gravedad de la falta, calificación de la conducta e individualización de la sanción debidamente fundada y motivada.

- IV.** Puntos resolutivos que contengan:
 - a) El sentido de la resolución conforme a lo razonado en la parte considerativa;
 - b) Cuando así corresponda, la determinación de la sanción correspondiente, así como las condiciones para su cumplimiento;
 - c) La forma de notificación a las partes;
 - d) La fecha de aprobación;
 - e) Tipo de sesión del Consejo General;

f) Votación obtenida; y

g) Firmas de la consejera o consejero presidente y de la persona que ostente la titularidad de la Secretaría del Consejo.

TÍTULO CUARTO DE LAS VISTAS Y DESLINDE

CAPÍTULO I DE LAS VISTAS

Artículo 85. Si durante el desarrollo del trámite y sustanciación se advierte la existencia de posibles infracciones que no son competencia del Instituto, la Secretaría Ejecutiva integrará las constancias respectivas y las remitirá a la autoridad que estime competente.

Cuando las probables infracciones versen sobre hechos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género y el sujeto señalado como probable responsable sea persona servidora pública, la Secretaría Ejecutiva dará vista de las actuaciones a las autoridades competentes en materia de responsabilidades administrativas para que, determinen lo que en Derecho corresponda.

Artículo 86. La Secretaría Ejecutiva integrará el expediente y lo remitirá al Instituto Nacional, cuando se presente un escrito de queja o denuncia que relate hechos que pudieran constituir infracciones a lo señalado en el artículo 41, Base III de la Constitución o infracciones en materia de fiscalización de los partidos políticos.

CAPÍTULO II DEL DESLINDE

Artículo 87. No serán atribuibles a la persona aspirante a una candidatura sin partido, precandidatura, candidatura, partido político, coalición o candidatura sin partido los actos realizados por terceros, siempre y cuando la persona interesada demuestre haber realizado al menos las acciones siguientes:

- I.** Que se haya pronunciado públicamente con el objeto de deslindarse de tal hecho;
- II.** Que haya solicitado al tercero el cese de la conducta infractora; y
- III.** Que haya denunciado ante la autoridad competente el acto que se presume infractor de la ley.

Estas y otras medidas y acciones que adopte la persona interesada, deberá cumplir las condiciones siguientes:

- a) Eficacia:** Que su implementación produzca el cese de la conducta infractora o genere la posibilidad cierta de que la autoridad competente conozca el hecho para investigar y resolver sobre la licitud o ilicitud de la conducta denunciada;
- b) Idoneidad:** Que resulte adecuada y apropiada para ese fin;
- c) Juridicidad:** Que en tanto se realicen acciones permitidas en la ley y que las autoridades electorales puedan actuar en el ámbito de su competencia;
- d) Oportunidad:** Que la actuación sea inmediata al desarrollo de los hechos que se consideren ilícitos; y
- e) Razonabilidad:** Que la acción implementada sea la que de manera ordinaria se podría exigir a los sujetos señalados en el presente artículo.

TÍTULO QUINTO DE LA PROPAGANDA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA PROPAGANDA EN PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA

Artículo 88. La propaganda que se utilice en los procesos de selección interna de candidaturas deberá incluir una leyenda fácilmente legible en la que se refiera: “Proceso de selección interno de candidaturas a ()” o “Precandidaturas”.

Artículo 89. La propaganda impresa que las personas candidatas utilicen durante la campaña electoral deberá contener, en todo caso, lo siguiente:

- I. Una identificación precisa de su candidatura y del partido político o coalición que postula, o en su caso, de la candidatura sin partido; y
- II. Un lema en el que se haga referencia a evitar la compra y coacción del voto, así como la promoción del voto libre y secreto, que no rebase el 1% del desplegado total.

Toda la propaganda electoral impresa deberá ser reciclable, fabricada con materiales biodegradables que no contengan sustancias tóxicas o nocivas para la salud o el medio ambiente.

TÍTULO SEXTO DEL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS SANCIONADAS EN MATERIA DE VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO

CAPÍTULO I DEL SISTEMA DE REGISTRO DE PERSONAS SANCIONADAS

Artículo 90. El Registro de personas sancionadas tiene por objeto compilar, sistematizar y, en su caso, hacer del conocimiento público la información relacionada con las personas que han sido sancionadas por conductas que constituyan violencia política contra las mujeres en razón de género, mediante resolución o sentencia firme o ejecutoriada emitidas por las autoridades administrativas, jurisdiccionales y penales tanto federales y locales, en términos de los Lineamientos de Registro.

Artículo 91. El Sistema de Registro será diseñado y administrado por el Instituto Nacional; además esa autoridad nacional podrá llevar a cabo acciones de capacitación, acompañamiento y sensibilización para el mejor entendimiento de la operación del Sistema de Registro de personas sancionadas en términos de los Lineamientos de Registro.

Artículo 92. El Sistema de Registro contendrá las funciones necesarias para que se puedan capturar todos los elementos requeridos para su conformación, en el que se administrará la información procesada y capturada por el Instituto, en los términos previstos en los Lineamientos de Registro.

Artículo 93. La Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección, designará al personal encargado para operar el Sistema de Registro, informándose de la designación al Instituto Nacional para las acciones señaladas en los Lineamientos de Registro.

El personal designado del Instituto para operar el Sistema de Registro deberá atender los Lineamientos de Registro, así como las determinaciones que emita el Instituto Nacional y este Instituto.

Artículo 94. El Sistema de Registro contará con dos apartados, consistentes en:

- I. **Registro Inmediato:** constará de la primera información suministrada al Sistema de Registro sobre las personas sancionadas y estará a cargo del Instituto.
- II. **Registro Reincidente:** consiste en un segundo registro, derivado de una resolución o sentencia firme o ejecutoriada emitida por el Tribunal Electoral o el Instituto, en la que se determine por segunda ocasión a una misma persona como persona sancionada derivado por hechos en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.

CAPITULO II DEL REGISTRO DE PERSONAS SANCIONADAS

Artículo 95. Corresponde al Instituto, a través del personal designado, el registro de personas sancionadas en el Sistema de Registro, cuando el Tribunal Electoral notifique al Instituto la emisión de resolución o sentencia firme o ejecutoriada, en términos de los Lineamientos de Registro.

El registro deberá realizarse en un plazo no mayor de veinticuatro horas, contadas a partir de que el Tribunal Electoral haya notificado al Instituto la resolución o sentencia firme o ejecutoriada.

Artículo 96. El Instituto en el ámbito de sus atribuciones, operará y mantendrá actualizados y disponibles los registros en el Sistema de Registro, para lo cual dispondrá de la infraestructura tecnológica necesaria para ello, atendiendo a las disposiciones señaladas en los Lineamientos de Registro.

El Instituto y el Tribunal Electoral establecerán mecanismos de coordinación para la colaboración y coordinación para el registro de personas sancionadas.

Artículo 97. El personal habilitado del Instituto deberá capturar el en el Sistema de Registro, al menos, los siguientes datos:

- I. Nombre de la persona sancionada.
- II. Clave de elector de la persona sancionada.
- III. Sexo de la persona sancionada.
- IV. Ámbito territorial (nacional, entidad federativa, distrito o Municipio).
- V. Partido político, coalición o candidatura común postulante o candidatura independiente.
- VI. En su caso, incidencia de esta sanción en el proceso electoral, respecto de la persona sancionada.
- VII. De ser el caso, cargo que desempeña la persona al momento de la sanción.
- VIII. En su caso, relación con la víctima (jerárquica, de pares, opositor en la contienda, subordinación, etc.).
- IX. Datos de identificación de la resolución o sentencia firme o ejecutoriada, cuando menos:
 - a. Número de expediente;
 - b. Órgano resolutor;
 - c. Fecha de la resolución o sentencia firme o ejecutoriada;
 - d. Conducta por la que se ejerció violencia política contra la mujer en razón género;
 - e. Sanción, y
 - f. Enlace electrónico que permita visualizar la resolución o sentencia firme o ejecutoriada (o, en su caso, adjuntar -repositorio documental- la resolución o sentencia que, en su versión pública, se remita).
- X. Permanencia de la persona sancionada en el Registro.
- XI. Reincidencia de la conducta.

Artículo 98. El Registro será público y podrá ser consultado de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos de Registro. El objetivo de las consultas será poner a disposición del público en general la información sobre las personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género, así como contribuir a la prevención de la violación de los derechos humanos de las mujeres, y a su vez, utilizar esta herramienta para los fines de la actividad electoral.

Será responsabilidad del Instituto Nacional y del Instituto, el resguardo de los datos personales que se encuentren en el Sistema de Registro; por lo que deberán garantizar la protección en el manejo de los mismos y, de ser el caso, se podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión en el tratamiento de datos personales, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.

El Instituto deberán publicar en su página oficial de Internet, los registros de las personas sancionadas de conformidad con los criterios señalados en los Lineamientos.

Artículo 99. La permanencia en el Sistema de Registro será de conformidad con lo siguiente:

- I.** La persona sancionada permanecerá en el registro hasta por tres años si la falta fuera considera como leve; hasta cuatro años si fuera considerada como ordinaria, y hasta cinco años si fuera calificada como especial; ello a partir de lo determinado por el Tribunal Electoral en la sentencia o resolución firme o ejecutoriada, o en caso de no precisarlo, a partir del análisis que realice la Secretaría Ejecutiva, en coadyuvancia con la Dirección, respecto de la gravedad y las circunstancias de modo tiempo y lugar.
- II.** Cuando la violencia política en razón de género fuere realizada por una servidora o servidor público, persona funcionaria electoral, funcionaria partidista, aspirante a candidata independiente, precandidata o candidata, personas que se dedique a los medios de comunicación, o con su aquiescencia, aumentará en un tercio su permanencia en el registro respecto de las consideraciones anteriores.
- III.** Cuando la violencia política contra las mujeres en razón de género fuere cometida contra una o varias mujeres pertenecientes a un pueblo o comunidad indígena; afromexicanas; mayores; personas de la diversidad sexual; con discapacidad o a algún otro grupo en situación de discriminación, la permanencia en el registro se incrementará en una mitad respecto de las consideraciones de la fracción I del presente artículo.
- IV.** En caso de reincidencia, la persona que cometió nuevamente las conductas sancionadas como violencia política en razón de género permanecerán en el registro por seis años.

Artículo 100. El Instituto Nacional será responsable de eliminar la información pública en el Sistema de Registro, una vez que concluya su vigencia. No obstante, se generará un registro histórico para consulta únicamente del Instituto y del Tribunal Electoral, para el efecto de que, de ser el caso, se impongan las sanciones correspondientes tomando en cuenta la reincidencia de la persona sancionada.

Artículo 101. Ante el incumplimiento de las disposiciones previstas en los Lineamientos de Registro, así como las señaladas en el presente Reglamento para el registro de personas sancionadas, que puedan constituir responsabilidades administrativas, la Secretaría Ejecutiva dará vista al órgano interno de control de este Instituto.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se aboga el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante acuerdo IECM-ACU-CG-026-17 del Consejo General emitido el 4 de agosto de 2017.

TERCERO. El registro que realice este Instituto respecto a las personas sancionadas por violencia política contras las mujeres en razón de género señalado en el TÍTULO SEXTO del Reglamento comenzará a partir de la entrada en vigor y en términos de lo señalado en los “Lineamientos para la integración, funcionamiento, actualización y conservación del Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género”.

CUARTO. Para el cumplimiento de lo señalado en el artículo 11, párrafo segundo del Reglamento, relativo a la digitalización completa de los expedientes de procedimientos especiales 6 por parte de la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica, se realizará una vez que se cuente con la suficiencia presupuestaria para la contratación de personal y adquisición de equipo tecnológico para su debido cumplimiento.

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO
TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Lic. Miguel Ángel Figueroa García, Coordinador Administrativo de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos; 6 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México; 54 fracciones VI, XVII y XXIV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 71 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 12 y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 3 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2021, el ejercicio de los recursos aprobados se enfoca a la consecución de las metas programadas, a través de la ejecución de los programas presupuestarios, con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con perspectiva de género y con enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2021, las erogaciones por los conceptos de alimentación; energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios; combustibles; servicio telefónico; arrendamientos; honorarios; estudios e investigaciones; publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con las actividades de Comunicación Social; viáticos y pasajes; vehículos equipos, insumos, recursos y bienes; gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales; deberán sujetarse a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal y;

Que el artículo 3 numeral 2, inciso b de la Constitución Política de la Ciudad de México establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación en los términos que fije la ley, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA EL EJERCICIO 2021, DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Para consulta de los Lineamientos de referencia, deberán remitirse al siguiente enlace electrónico:

http://www.paot.org.mx/contenidos/paot_docs/pdf/Lineamientos_austeridad_PAOT.pdf

La responsable del funcionamiento y permanencia del enlace electrónico es la Mtra. Gabriela Ortiz Merino, Coordinadora Técnica y de Sistemas de esta Entidad, y su teléfono de contacto es 52650780 extensión 16000.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 8 de febrero de 2021.

(Firma)

Lic. Miguel Ángel Figueroa García
Coordinador Administrativo

PROCURADURÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Martha Patricia Ruiz Anchondo, Procuradora Social; con fundamento en los artículos 2, 3 y 13 fracción I y III de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal, 10 fracciones III y IV del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal, emite el siguiente:

ATENTO EXHORTO

ESTIMADOS CONDÓMINOS, RESIDENTES Y ADMINISTRADORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE LOS INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO:

Debido a la pandemia mundial provocada por el coronavirus SARS-COV-2 (COVID 19), esta Procuraduría Social está consciente del impacto social y económico que afecta sustancialmente a las comunidades condominales, por ello se les exhorta a cumplir y reconocer los derechos y obligaciones establecidas en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, para que con voluntad, tolerancia, respeto, empatía, solidaridad, esfuerzo y responsabilidad se unan, trabajen y dialoguen de manera conjunta en aras del bien común fomentando desde su individualidad una sana convivencia.

Se les recuerda que la Ley prohíbe realizar actos que afecten la tranquilidad de los demás condóminos y/o poseedores que comprometan la estabilidad, seguridad, salubridad y comodidad de todos, o se impida o vuelva ineficaz la operación de los servicios comunes e instalaciones generales, estorbe o dificulte el uso de las áreas y bienes de uso común, asimismo deberán cumplir con las medidas y protocolos sanitarios en Unidades Habitacionales para evitar la propagación del COVID-19, las cuales podrán consultar en la página <https://www.aps.cdmx.gob.mx/>, tales como guardar Sana Distancia, el uso permanente de cubrebocas, lavarse las manos constantemente o colocar gel antibacterial y evitar saludar de mano en áreas comunes, limpiar elevadores y espacios cerrados, no efectuar reuniones o fiestas, tomar temperatura a todo aquel que ingrese al inmueble, entre otras que resultan de observación obligatoria y se encuentran a su disposición para conocimiento y aplicación, en la página electrónica <https://prosoc.cdmx.gob.mx/tu-puedes-evitar-que-el-covid-entre-tu-unidad-habitacional>

A los Administradores y Administradoras Condominales o Profesionales expresamente se les requiere a cumplir con sus obligaciones en la función que les fue encomendada, principalmente el promover la integración, organización y desarrollo de la comunidad, a fomentar el cumplimiento de la ley, dirimir las controversias derivadas de actos de molestia entre los condóminos para mantener la paz y tranquilidad entre los mismos; así como difundir las recomendaciones sanitarias y coadyuvar con las Autoridades del Gobierno de la Ciudad de México, para su debida observancia y cumplimiento.

Asimismo, los condóminos deberán cumplir con sus obligaciones y pagar las cuotas de mantenimiento que permitan a los Administradores y Comités de Vigilancia, proporcionar los servicios y mantener el buen funcionamiento de los condominios y unidades habitacionales.

Las asambleas generales llevadas a cabo en unidades habitacionales y condominios podrán celebrarse de manera virtual, a través de las plataformas que para tal efecto determinen y hacer uso de medios remotos tecnológicos para las comunicaciones, debiendo observar las reglas establecidas en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles vigente en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el párrafo primero del numeral OCTAVO del “TRIGÉSIMO TERCER AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLOGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SE ESTABLECEN DIVERSAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD QUE DEBERÁN OBSERVARSE DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 Y SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GRADUAL HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 04 de diciembre del presente año.

La Procuraduría Social les agradece y valora el compromiso que tengan a bien aplicar durante esta crisis sanitaria para cumplir con los fines del presente exhorto.

Ciudad de México, a los 08 días del mes de febrero de 2021

A T E N T A M E N T E

(Firma)

**LIC. MARTHA PATRICIA RUIZ ANCHONDO
PROCURADORA SOCIAL**

PROCURADURÍA SOCIAL

Lic. Martha Patricia Ruiz Anchondo, Procuradora Social; que la Procuraduría Social de la Ciudad de México, cambiará de domicilio para un mejor funcionamiento y atención al público en general en el ámbito de su competencia; conforme a lo anterior, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO.- El presente tiene como objetivo dar a conocer el nuevo domicilio de la Procuraduría Social de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- A partir del 02 de Febrero de 2021, la Procuraduría Social de la Ciudad de México, cambia su domicilio por el ubicado en la calle de Mitla, número 250, Colonia Vértiz Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03023, en la Ciudad de México.

T R A N S I T O R I O S

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

Ciudad de México, a los 08 días del mes de febrero de 2021

(Firma)

**LA PROCURADORA SOCIAL
LIC. MARTHA PATRICIA RUIZ ANCHONDO**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

El Dr. Sergio Fontes Granados, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, con fundamento a las atribuciones que le confiere en su artículo 235 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se da a conocer con carácter informativo, el calendario presupuestal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, comunicado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Para lo cual se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO PRESUPUESTAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, COMUNICADO POR LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO CALENDARIO PRESUPUESTAL 2021

El presupuesto Autorizado al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México para el ejercicio 2021 asciende a \$5,910,511,455.00, mismo que se calendarizará por mes de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, es decir los gastos de recursos fiscales, deberán de programarse en los 12 meses del año, previendo que la suma acumulada a cada uno de los meses programados, sea igual o inferior al monto total de los recursos fiscales autorizados, de acuerdo con el siguiente esquema:

MES	MONTO
ENERO	\$491,334,287.00
FEBRERO	\$491,334,287.00
MARZO	\$491,334,287.00
ABRIL	\$492,945,397.00
MAYO	\$492,945,397.00
JUNIO	\$492,945,397.00
JULIO	\$492,945,397.00
AGOSTO	\$492,945,397.00
SEPTIEMBRE	\$492,945,397.00
OCTUBRE	\$492,945,397.00
NOVIEMBRE	\$492,945,397.00
DICIEMBRE	\$492,945,418.00
IMPORTE ANUAL	\$5,910,511,455.00

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 04 de febrero de 2021.

(Firma)

Dr. Sergio Fontes Granados
Oficial Mayor

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA

Convocatoria: 03

Mtra. Yesica Luna Espino, Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 23, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 116, fracción XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional consolidada para la Adquisición de Combustible (Gasolina y Diésel), a través de medios electrónicos para los bienes muebles propiedad y/o cargo del Gobierno de la Ciudad de México correspondiente al ejercicio fiscal 2021, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Fecha Límite para envío de preguntas	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Propuestas	Fallo
SAF-DGRMSG-LP-03-21	\$2,000.00	16/02/2021	16/02/2021, 19:00 horas	17/02/2021, 10:30 horas	22/02/2021, 10:30 horas	25/02/2021, 11:00 horas
Partida	Descripción.			Unidad de Medida	Monto Mínimo	Monto Máximo
Única	Adquisición de Combustible (Gasolina y Diésel) a través de medios electrónicos para los bienes muebles propiedad y/o cargo del Gobierno de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.			Suministro	\$1,038,462,445.52	\$2,076,924,891.04

* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de Internet: <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx/notificaciones/licitaciones-consolidadas>, o bien en Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México (acceso por Añil No. 168), los días 12,15 y 16 de febrero de 2021 en horario de 9:00 a 18:00 horas.

* El pago de las bases será mediante depósito en Banco Santander, S.A., a nombre de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México (para efectos del pago deberá conservar la denominación Secretaría de Finanzas), al número de cuenta 65501123467 y con la siguiente Referencia: 1201SAFDGRMSGGLP0321 seguido de la clave del Registro Federal de Contribuyentes del interesado, (EJEMPLO: 1201SAFDGRMSGGLP0321ABC900101Q09) o en el domicilio de la convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México (para efectos del pago deberá conservar la denominación Secretaría de Finanzas). **NOTA IMPORTANTE:** El pago mediante depósito bancario deberá contener la referencia completa. No habrá devolución por pago mal referenciado.

* Las propuestas deberán formularse en idioma español.

* La propuesta económica deberá presentarse en pesos mexicanos.

- * No se otorgará anticipo.
- * El suministro de los bienes se efectuarán en los lugares y plazos establecidos en las bases de la licitación.
- * El periodo de contratación será de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.
- * Los pagos se efectuarán de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.
- * La firma del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en bases.
- * Los actos derivados de la presente licitación se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México (acceso por Añil No. 168).
- * Los plazos señalados en la presente convocatoria se computarán a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CIUDAD DE MÉXICO, A 5 DE FEBRERO DE 2021.

(Firma)

**MTRA. YESICA LUNA ESPINO
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

**AVISO DE FALLOS DE LAS OBRAS LLEVADAS A CABO POR EL SISTEMA DE TRANSPORTE
COLECTIVO EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2020**

La Ing. Alejandra Flores Saldivar Gerente de Obras y Mantenimiento del Sistema de Transporte Colectivo, en cumplimiento a las disposiciones que establece la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en su artículo 34 y de conformidad con lo establecido en el artículo 48 Fracción XVI del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo así como al Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, informa acerca de los siguientes fallos:

Convocatoria SDGMLP-N45-2019- Licitación número **SDGMLP-N45-2019**, Renovación de acabados en estación Tacubaya Línea 9 del Sistema de Transporte Colectivo, con periodo de ejecución del 01 de marzo al 31 de julio del 2020, cuyo fallo fue emitido el 07 de febrero del 2020 a favor de la empresa Siga Construcciones S.A. de C.V., con registro federal de contribuyentes número SCO9607303C0, por un monto de \$7,719,437.79 (Siete millones setecientos diecinueve mil cuatrocientos treinta y siete pesos 79/100 M.N.) sin incluir el IVA, y con domicilio en Calle Cucurpe 1510, Colonia Aeronáutica Militar, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, Código Postal 15970.

Convocatoria SDGMLP-N46-2019- Licitación número **SDGMLP-N46-2019**, Complemento a los trabajos de renovación de acabados en estaciones de Línea 7 del Sistema de Transporte Colectivo, con periodo de ejecución del 01 de marzo al 31 de julio del 2020, cuyo fallo fue emitido el 07 de febrero del 2020 a favor de la empresa Rec 21, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número RVE971128537, por un monto de \$15,802,379.95 (Quince millones ochocientos dos mil trescientos setenta y nueve pesos 95/100 M.N.) sin incluir IVA, y con domicilio en Av. Hidalgo 80, Colonia la Romana, Tlalnepantla Estado de México, Código Postal 54030.

Convocatoria SDGMLP-N47-2019- Licitación número **SDGMLP-N47-2019**, Trabajos de renovación de acabados en Línea A del Sistema de Transporte Colectivo, con periodo de ejecución del 01 de marzo al 31 de agosto del 2020, cuyo fallo fue emitido el 07 de febrero del 2020 a favor de la empresa 3E Spacio Arquitectos S.A. de C.V., con registro federal de contribuyentes número TES0005087W7, por un monto de \$14,423,731.11 (Catorce millones cuatrocientos veintitrés mil setecientos treinta y un pesos 11/100 M.N.) sin incluir IVA, y con domicilio en Calle Dr. Gálvez No 2 Interior 1, Colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01000.

Convocatoria SDGMLP-N48-2019- Licitación número **SDGMLP-N48-2019**, Rehabilitación y renovación de pintura en estaciones, edificios y permanencias del Sistema de Transporte Colectivo Línea 4 (segunda etapa), con periodo de ejecución del 01 de marzo al 31 de mayo del 2020, cuyo fallo fue emitido el 07 de febrero del 2020 a favor de la empresa Construcciones Pehualli, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyentes número CPE170407AP4, por un monto de \$4,059,747.82 (Cuatro millones cincuenta y nueve mil setecientos cuarenta y siete pesos 82/100 M.N.) sin incluir IVA, y con domicilio en Av. Lorenzo Boturini Número 646, Colonia Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, Código Postal 15900.

Convocatoria SDGMLP-N1-2020- Licitación número **SDGMLP-N1-2020**, Obra para mitigar los efectos ocasionados por las lluvias mediante la aplicación de impermeabilizante en la red del Sistema de Transporte Colectivo, con periodo de ejecución del 16 de mayo al 15 de octubre de 2020, cuyo fallo fue emitido el 22 de abril de 2020 a favor de la empresa, Impermeabilizantes y Mantenimiento de Inmuebles, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número IMI980331UW3, por un monto de \$6'019,326.40 (Seis millones diecinueve mil trescientos veinte seis pesos 40/100 M.N.) sin incluir el IVA, y con domicilio en Avenida Tláhuac 7390, Colonia Santa Cecilia, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, Código Postal 13010.

Convocatoria SDGMLP-N2-2020- Licitación número **SDGMLP-N2-2020**, Obra para mitigar los efectos ocasionados por las lluvias, mediante el tratado, sellado e inyección de filtraciones en estaciones e interestaciones de la red del Sistema de Transporte Colectivo, con periodo de ejecución del 16 de mayo al 15 de octubre de 2020, cuyo fallo fue emitido el 23 de abril de 2020 a favor de la empresa Especialista en Acabados Profesionales, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número EAP000106BW7, por un monto de \$5'164,114.85 (Cinco millones ciento sesenta y cuatro mil ciento catorce pesos 85/100 M.N.) sin incluir el IVA y con domicilio en Alborada 136, Int. 901, Colonia Parques del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14010.

Convocatoria SDGMLP-N3-2020- Licitación número **SDGMLP-N3-2020**, Obra para mitigar los efectos ocasionados por las lluvias, mediante el desazolve de drenajes, cárcamos y canal cubeta en estaciones e interestaciones y talleres del Sistema de Transporte Colectivo, con periodo de ejecución del 16 de mayo al 15 de septiembre del 2020, cuyo fallo fue emitido el 24 de abril de 2020 a favor de la empresa SEUS Sistemas Ecológicos Universales Saneamiento, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número SSE041124I30, por un monto de \$5,160,887.70 (Cinco millones ciento sesenta mil ochocientos ochenta y siete pesos 70/100 M.N.) sin incluir el IVA y con domicilio en Puerto Manzanillo 67, Colonia Casas Alemán Ampliación, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, Código Postal 07580.

Invitación restringida a cuando menos tres concursantes SDGMIR-N4-2020- Obra para mitigar los efectos ocasionados por las lluvias, mediante la sustitución y reparación de rejillas en estructuras de ventilación en los tramos subterráneos de la red del sistema de transporte colectivo, con periodo de ejecución del 16 de junio al 15 de octubre del 2020, cuyo fallo fue emitido el 21 de mayo del 2020 a favor de la empresa Merops S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número MER040416486, por un monto de \$4,450,130.59 (Cuatro millones cuatrocientos cincuenta mil ciento treinta pesos 59/100 M.N.) sin incluir IVA y con domicilio en Primera Calle 3, Colonia del PRI, Chilpancingo de los bravos, Estado de Guerrero Código Postal 39070.

Convocatoria SDGMLP-N5-2020- Licitación número **SDGMLP-N5-2020**, Obra para mitigar los efectos ocasionados por las lluvias, mediante la renovación de canalones, techumbres y bajadas de agua pluvial del Sistema de Transporte Colectivo III, con periodo de ejecución del 01 de julio al 30 de noviembre del 2020, cuyo fallo fue emitido el 10 de junio de 2020 a favor de la empresa JUVA Construcciones, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número CPJ001215N23, por un monto de \$7,541,098.43 (Siete millones quinientos cuarenta y un mil noventa y ocho pesos 43/100 M.N.) sin incluir el IVA, y con domicilio en Calle Bulgaria 505-3, Colonia Letrán Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03650.

Invitación restringida a cuando menos tres concursantes SDGMIR-N6-2020, Obra para mitigar los efectos ocasionados por las lluvias, mediante la renovación de canalones, techumbres y bajadas de agua pluvial del Sistema de Transporte Colectivo I, con periodo de ejecución del 06 de julio al 30 de noviembre del 2020, cuyo fallo fue emitido el 18 de junio de 2020 a favor de la empresa Estudio de Arquitectura Mirsha, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número EAM121207JR2, por un monto de \$4,819,093.69 (Cuatro millones ochocientos diecinueve mil noventa y tres pesos 69/100 M.N.) sin incluir el IVA, y con domicilio en San Benito 343, Int. 302, Colonia Pedregal Santa Úrsula, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, Código Postal 046000.

Invitación restringida a cuando menos tres concursantes SDGMIR-N7-2020, Obra para mitigar los efectos ocasionados por las lluvias, mediante la renovación de canalones, techumbres y bajadas de agua pluvial del Sistema de Transporte Colectivo IV, con periodo de ejecución del 06 de julio al 31 de octubre de 2020, cuyo fallo fue emitido el 19 de junio de 2020 a favor de la empresa Bybco, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número BYB021111C22, por un monto de \$1,899,844.41 (Un millón ochocientos noventa y nueve mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 M.N.) sin incluir el IVA y con domicilio en Parque del Conde 15, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03900.

Invitación restringida a cuando menos tres concursantes SDGMIR-N8-2020, Obra para mitigar los efectos ocasionados por las lluvias, mediante la renovación de canalones, techumbres y bajadas de agua pluvial del Sistema de Transporte Colectivo II, con periodo de ejecución del 01 de agosto al 30 de noviembre de 2020, cuyo fallo fue emitido el 21 de julio de 2020 a favor de la empresa Constructora Gonzher, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número CGO091113HH5, por un monto de \$3,757,261.76 (Tres millones setecientos cincuenta y siete mil doscientos sesenta y un pesos 76/100 M.N.) sin incluir el IVA y con domicilio en Rosario Sansores 30, Barrio Belem, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

Adjudicación Directa SDGMAD-N9-2020, Trabajos emergentes para la reparación de los daños ocasionados en el confinamiento del tramo elevado de línea 4 por la ocurrencia del sismo del 23 de junio de 2020, con periodo de ejecución del 20 de julio al 22 de agosto del 2020, cuyo fallo fue emitido el 15 de julio de 2020 a favor de la empresa Épsilon Ingeniería y Tecnología, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número EIT0006159Y4, por un monto de \$1,079,216.96 (Un millón setenta y nueve mil doscientos dieciséis pesos 96/100 M.N.) sin incluir el IVA y con domicilio en Doctor Gálvez 25, Colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01000.

Invitación restringida a cuando menos tres concursantes SDGMIR-N10-2020, Señalización para los talleres de mantenimiento Zaragoza del Sistema de Transporte Colectivo, con periodo de ejecución del 24 de agosto al 02 de octubre de 2020, cuyo fallo fue emitido el 14 de agosto de 2020 a favor de la empresa Construcciones ICI, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número CIC9511221SA, por un monto de \$844,029.89 (Ochocientos cuarenta y cuatro mil veintinueve pesos 89/100 M.N.) sin incluir el IVA y con domicilio en Calle Malinche No. 19, Colonia La Malinche, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, Código Postal 10010.

Adjudicación Directa SDGMAD-N11-2020, Servicios de Ingeniería Geospacial para la digitalización de la infraestructura urbana, obras en proceso y adecuaciones de proyecto, para el Complejo Observatorio de la Ciudad de México para resolver la movilidad e interconexión de la estación del T.I.M.T. con las estaciones del S.T.C. y el CETRAM Observatorio a través de la implementación de la metodología BIM (Building Information Modelling), con periodo de ejecución del 01 de noviembre al 31 de diciembre del 2020, cuyo fallo fue emitido el día 28 de octubre de 2020 a favor de la empresa Consorcio IUYET, S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número CIU9905071G7, por un monto de \$12'781,152.81 (Doce millones setecientos ochenta y un mil ciento cincuenta y dos pesos 81/100 M.N.) sin incluir I.V.A. y con domicilio en Calle Juan Salvador Agraz 40-501, Colonia Santa Fe, Alcaldía Cuajimalpa, Ciudad de México, Código Postal 05348.

Adjudicación Directa SDGMAD-N12-2020, Pasarela de correspondencia en la estación Pantitlán del Sistema de Transporte Colectivo, con periodo de ejecución del 23 de noviembre al 31 de diciembre del 2020, cuyo fallo fue emitido el día 18 de noviembre de 2020 a favor de la empresa Siga Construcciones S.A. de C.V., con registro federal de contribuyente número SCO9607303C0, por un monto de \$4'305,889.98 (Cuatro millones trescientos cinco mil ochocientos ochenta y nueve pesos 98/100 M.N.) Sin Incluir I.V.A. y con domicilio en Calle Cucurpe No. 1510, Colonia Aeronáutica Militar, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, Código Postal 15970.

El lugar donde se podrán consultar las razones de adjudicación y rechazo es en la Subdirección de Concursos y Estimaciones de la Gerencia de Obras y Mantenimiento, sita en Av. Balderas N° 58, segundo piso, Colonia Centro, Código Postal 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2020.

(Firma)

Ing. Alejandra Flores Saldivar
Gerente de Obras y Mantenimiento

SECCIÓN DE AVISOS

LA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE “OPERADORA DE RECURSOS CORPORATIVOS E INDUSTRIALES GEDB” CONVOCA A:

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

En atención a nuestros Estatutos, el administrador único, atentamente se permite convocarle a la celebración de la segunda Asamblea General EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, que se realizara el día veintidós de febrero del año 2021, en el domicilio de la sociedad ubicado en Av. Cafetales número mil setecientos doce, terraza, colonia Haciendas de Coyoacán, alcaldía Coyoacán en esta ciudad de México C.P. 04970 a las 11:00 horas.

ORDEN DEL DÍA

1	Discusión y, en su caso, aprobación para aumentar la parte variable del capital social.
2	Otorgamiento de poderes.
3	Designación de delegados especiales.

Atentamente
Ciudad de México a 8 de febrero del año 2021
Administrador Único
Carlos Roberto Estrada Solana
(Firma)

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

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

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,174.00
Media plana.....	\$ 1,169.00
Un cuarto de plana	\$ 728.00

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

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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$73.00)