



CIUDAD DE MÉXICO



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

13 DE MAYO DE 2015

No. 88

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Desarrollo y Vivienda

- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo con número de folio SEDUVI-SITE 77707-321BAAL14 conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal ubicado en Miraflores No. 211, Colonia Insurgentes San Borja, Delegación Benito Juárez 4
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo con número de folio SEDUVI-SITE 18662-321HEJA13 conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal ubicado en Gabino Barreda No. 24, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc 9
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo con número de folio SEDUVI-SITE 37543-321CAJO13 conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal ubicado en Frontera No. 62, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc 13
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo con número de folio SEDUVI-SITE 55873-321HAJO14 conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal ubicado en Av. San Jerónimo No. 1161, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras 18
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo con número de folio SEDUVI-SITE 15942-321ALMA15 conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal ubicado en Zacatecas No. 102, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc 23

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación de Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, como Apoderados Generales para la defensa jurídica de la misma 28

Coordinación General de Modernización Administrativa

- ◆ Aviso por el que se modifican los Formatos de Solicitud así como las Cédulas Informativas, de los Trámites y Servicios, a que se refiere el presente Aviso 30
- ◆ Aviso por el que se modifican los Formatos de Solicitud así como las Cédulas Informativas, de los Trámites y Servicios, a que se refiere el presente Aviso 38

Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, con número de Registro MA-04/210415-OD-JGDF-AGU-17/010814 60

Instituto de las Mujeres del Distrito Federal

- ◆ Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general, los días que serán considerados como inhábiles, para efectos de los Actos, Trámites y Procedimientos, Administrativos en General competencia de la Oficina de Información Pública del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal correspondientes al año 2015 y enero 2016 108

Consejo de la Judicatura del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Calendario Presupuestal del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015, comunicado por la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal 110

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación Cuauhtémoc.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números DC-LPN-009-2015 a DC-LPN-011-2015.- Trabajos de Re-encarpetado y bacheo y rehabilitación de deportivo 111
- ◆ **Delegación Iztacalco.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001123-003-15 a 30001123-005-15.- Convocatoria: 02-15.- Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura educativa 114
- ◆ **Universidad Autónoma de la Ciudad de México.-** Licitación Pública Nacional Número 29090001-001-15.- Convocatoria No. 002-15.- Mantenimiento preventivo y correctivo a torres de telecomunicaciones 117

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Auto-Eléctricos de México, S.A.P.I. de C.V. 118
- ◆ GML Edificaciones, S.A. de C.V. 121
- ◆ Andelka, S.A. de C.V. 122
- ◆ Mantenimiento y Construcción la WIS, S.A. de C.V. 122
- ◆ Gastronómica Bel, S.A. de C.V. 123
- ◆ Pyme Network, S.A. de C.V. 124
- ◆ **Edictos** 124

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Folio: SEDUVI-SITE 77707-321BAAL14

Ubicación: Miraflores No. 211, Colonia Insurgentes San Borja, Delegación Benito Juárez.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 20 días del mes de marzo de 2015.

EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 15 de octubre de 2014, el ciudadano **Alfonso Barrera Vega**, quien se acredita como propietario del predio en referencia, con la **Escritura número 67,425 de fecha 21 de septiembre de 2000**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Miraflores No. 211, Colonia Insurgentes San Borja, Delegación Benito Juárez**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 77707-321BAAL14, con una superficie de terreno de 281.25 m²**, para el uso del suelo de **Oficinas y/o Despachos en 2 niveles, en una superficie ocupada por el uso de 250.00 m² de construcción**, con una zonificación actual de **H 3/20/MB** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre, Densidad "MB" (Muy Baja), una vivienda por cada 200.00 m² de la superficie total del terreno), donde el uso del suelo solicitado, se encuentra **Prohibido**.

2.- Dentro de los documentos que presentó el interesado, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 67,425** Libro 1,413 de fecha 21 de septiembre de 2000, otorgada ante la fe del Licenciado Heriberto Román Talavera, Notario Público Número 62 del Distrito Federal, quien hace constar "...el CONTRATO DE COMPRAVENTA que otorgan "INMOBILIARIA SAN FRANCISCO", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada en este acto por su Administrador Único, señor Licenciado TRIGIO JAVIER PEREZ DE ANDA, como parte vendedora y el señor ALFONSO BARRERA VEGA como parte compradora...", respecto de "...la casa marcada con el número DOSCIENTOS ONCE de la Calle de MIRAFLORES y el terreno en que está construida, que es el LOTE QUINCE de la MANZANA DIECISIETE de la SECCION INSURGENTES SAN BORJA de la Colonia DEL VALLE...", con una superficie de **281.25 m²**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal en el **Folio Real número 9277819, de fecha 25 de enero de 2001**.
- b) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 0325 de fecha 11 de marzo de 2014**, emitida por la Delegación Benito Juárez, la cual establece que el predio se encuentra ubicado en la calle **Miraflores** y le **asigna el número oficial 211, en la Colonia Insurgentes San Borja, Delegación Benito Juárez**, indicando que se encuentra fuera de una Zona Histórica y de Zona Patrimonial, sin afectación y sin restricciones.
- c) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 6086-151MAIM14 de fecha 17 de febrero de 2014**, el cual determina que al predio ubicado en la calle **Miraflores No. 211, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez**, le aplica la zonificación **H3/20/MB** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre, Densidad "MB" (Muy Baja), una vivienda por cada 200.00 m² de la superficie total de terreno), señalado dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de mayo de 2005.

d) **Identificación oficial del Propietario**, mediante Credencial para Votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral, No. 2264097960615.

e) **Memoria Descriptiva** del proyecto solicitado, así como **reporte fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 11 de marzo de 2015, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo Segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de Cambio de Uso del Suelo, presentada por el ciudadano **Alfonso Barrera Vega**, para el predio señalado.

II.- Que con fecha 11 de marzo de 2015, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó Procedente cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para permitir el uso de Servicios / Servicios técnicos profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / **Oficinas y/o Despachos en 2 niveles, en una superficie ocupada por el uso de 250.00 m² de construcción, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 3/20/MB** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "MB" (Muy Baja), una vivienda por cada 200.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Miraflores No. 211, Colonia Insurgentes San Borja, Delegación Benito Juárez**.

III.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

IV.- Que el procedimiento previsto en los Artículos 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14, 15 y 16 de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el Artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

V.- Que en la **Escritura Pública número 67,425, Libro 1,413 de fecha 21 de septiembre de 2000 y en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con folio 6086-151MAIM14 de fecha 17 de febrero de 2014**, se indica que el predio se localiza en la calle **Miraflores No. 211, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez**; sin embargo, de acuerdo con la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial Folio número 0325 de fecha 11 de marzo de 2014**, el predio en comento, se localiza en la calle **Miraflores No. 211, Colonia Insurgentes San Borja, Delegación Benito Juárez**, **datos que serán tomados como válidos para efectos de la presente Resolución Definitiva**.

VI.- Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1689/11** de fecha 14 de diciembre de 2011, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, su opinión jurídica "...a efecto de determinar cuál es la definición que prevalece para los casos de Artículo 42, es decir, si los Cambios de Uso del Suelo sólo pueden autorizarse en Planta Baja, como lo señala el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, o si pueden

autorizarse en niveles distintos a la Planta Baja...”, derivado de que la “..Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en su Artículo 42, **no indica que los cambios de Uso del Suelo, puedan ser únicamente en planta baja...**”, a diferencia de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, que en su Artículo 14 segundo párrafo, indica que: “...Se entenderá por **uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.”

VII.- Que en respuesta a la solicitud señalada en el punto anterior, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con el oficio número **DGAJ/1226/2012 de fecha 27 de abril de 2012**, indicó que el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, **seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, señalando lo siguiente:

1. Si bien es cierto, el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el **29 de enero de 2004**, en su artículo 14 segundo párrafo dispone lo que literalmente se cita:

“(...) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar (...)

2. Así como también, el Artículo 42 de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en la que el legislador analizó respecto a la necesidad de que el territorio del Distrito Federal ha venido sufriendo en las últimas décadas procesos de urbanización acelerados, con un crecimiento periférico expansivo y desarticulado que afecta al entorno ambiental, presiona sobre la dotación de servicios y pone en riesgo la sustentabilidad de la Ciudad, por lo que era necesario revisar y modificar las leyes que norman el desarrollo urbano y la planeación territorial, con el fin de mejorar los instrumentos de regulación, fomento y coordinación, para encontrar mecanismos efectivos de gestión urbana y ambiental, que garanticen una mejor calidad de vida a la población y el desarrollo sustentable de nuestra ciudad, por lo que incorpora en su texto lo siguiente:

“(...) **Se entenderá por uso de bajo impacto urbano, los establecimientos mercantiles y de servicio, que no obstruyan la vía pública**, no provoquen congestionamientos viales, no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos, no utilicen materiales peligrosos, no emitan humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, cuenten con acceso directo a la vía pública y los procesos de comercialización que se desarrollen sean al menudeo. (...)

3. De lo anteriormente señalado, se desprende que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, a diferencia de su Reglamento, no hace distinción para que los Cambios de Uso del Suelo se puedan autorizar únicamente en planta baja, situación que obedeció a ese proceso de actualización de la normativa en materia de desarrollo urbano, y para lo cual es importante destacar que en nuestro sistema jurídico, la Ley tiene mayor jerarquía que el Reglamento, y este último se encuentra supeditado a guardar congruencia con la Ley que le dio origen o **que reconozca su vigencia** (como en el caso que nos ocupa); es decir la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Lo que trae como consecuencia, que la interpretación y aplicación de ambos ordenamientos, deba ser en forma armónica y coherente. Por tal motivo, aplicaría al caso que nos ocupa el Artículo Transitorio Tercero de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, que a la letra dice:

TRANSITORIOS

TERCERO. Las disposiciones reglamentarias de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicada el 29 de enero de 1996, continuarán en vigor, en lo que no contradigan a las disposiciones de esta Ley, hasta en tanto no se expidan otras nuevas.

De lo anteriormente señalado, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, hasta en tanto se expida otro que lo abrogue.”

VIII.- Que de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 fracciones I, II inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, a través de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por el ciudadano **Alfonso Barrera Vega en su carácter de Propietario del predio en referencia, para permitir el uso del suelo de Oficinas y/o Despachos en 2 niveles, en una superficie ocupada por el uso de 250.00 m² de construcción.**

IX.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle **Miraflores No. 211, Colonia Insurgentes San Borja, Delegación Benito Juárez, el uso del suelo para Oficinas y/o Despachos en 2 niveles, en una superficie ocupada por el uso de 250.00 m² de construcción,** entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado,** por lo que es de resolverse y se:

RESUELVE

Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, para **permitir** el uso de Servicios / Servicios técnicos profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / **Oficinas y/o Despachos en 2 niveles, en una superficie ocupada por el uso de 250.00 m² de construcción, con acceso directo a la vía pública,** además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 3/20/MB** (Habitacional, 3 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “MB” (Muy Baja), una vivienda por cada 200.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Miraflores No. 211, Colonia Insurgentes San Borja, Delegación Benito Juárez,** solicitado por el ciudadano **Alfonso Barrera Vega,** en su carácter de propietario del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 77707-321BAAL14,** en una superficie de terreno de **281.25 m².**

Segundo.- La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Tercero.- El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Benito Juárez, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico, vigente.
- b) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para la función de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- c) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- d) No provocar congestión vial.
- e) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- f) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.

- g) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.
- h) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- i) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

Cuarto.- La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

Quinto.- Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inscribábase en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con el Artículo 10 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, de acuerdo a la Resolución de Carácter General mediante la cual se exime del pago de los derechos que se indican, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 4 de octubre de 2010 y de conformidad con los oficios números SF/TES/SAT/1358/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, suscrito por el Titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y oficio número SF/PDF/SJC/SIPJ/2010 904 de fecha 18 de noviembre de 2010, suscrito por el Subprocurador de Legislación y Consulta, ambos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Sexto.- Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través de la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Séptimo.- Una vez publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de que a petición del interesado y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

**C Ú M P L A S E
ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA
EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

(Firma)

ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.

Folio: SEDUVI-SITE 18662-321HEJA13
Ubicación: Gabino Barreda No. 24, Colonia
San Rafael, Delegación Cuauhtémoc.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días del mes de abril de 2015.

EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.

ANTECEDENTES

1.- 1.- Con fecha 21 de junio de 2013, la ciudadana **Jacinta Asela Hernández Villasana**, quien se acredita como Apoderada Legal de Inmobiliaria Cielo, S. de R. L., propietaria del predio en referencia, con la **Escritura número 38,908 de fecha 7 de noviembre de 1973**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Gabino Barreda No. 24, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 18662-321HEJA13, con una superficie de terreno de 940.80 m²**, para el uso del suelo de **Fonda en Planta baja, con una superficie ocupada por el uso de 90.00 m² de construcción**, con una zonificación actual de **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "M" (Media), una vivienda cada 50.00 m² de la superficie total del terreno), donde el uso del suelo solicitado, se encuentra **Prohibido**.

2.- Dentro de los documentos que presentó la interesada, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 38,908** Volumen 838, de fecha 7 de noviembre de 1973, otorgada ante la fe de Fausto Rico Álvarez, Notario número 6 del Distrito Federal, quien hace constar "...EL CONTRATO DE SOCIEDAD, bajo la forma de ANONIMA, en que intervienen los señores don Mario Suárez Parra, don José Miguel Vergara Garay, don Armando Olabuenaga Ibáñez, don Rubén Salcedo Díaz, don Ovidio Salcedo Navarro y don Juan Martín Antón...", donde la denominación de la sociedad es "...INMOBILIARIA CIELO", que se usará seguida de las palabras "SOCIEDAD ANÓNIMA", o de su abreviatura "S. A."...". Por otra parte "...la sociedad desea adquirir por aportación el inmueble marcado actualmente con el Número 24 de la calle de Gabino Barrera (así), en la colonia San Rafael en México, Distrito Federal que a su vez fue integrado por varias fracciones con diferentes superficies. FRACCION A. - Superficie: 416.94 metros cuadrados..., FRACCION B. - superficie: 134.01 metros cuadrados..., FRACCION C. - Superficie: 311.75 metros cuadrados..., FRACCION D.- superficie: 1.20 metros cuadrados... y ... FRACCION E.- superficie: 76.90 metros cuadrados...", con una superficie de terreno de **940.80 m²**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal **bajo los número 606 al 610, fojas 334, Volumen Primero de la serie "A", Tomo 199, Sección Primera, de fecha 4 de marzo de 1974.**
- b) **Escritura número 239,803** Libro 6,261, de fecha 30 de noviembre de 2007, otorgada ante la fe de Fausto Rico Álvarez, Titular de la Notaría número 6 del Distrito Federal, quien hace constar " A.- LA TRANSFORMACION DE "INMOBILIARIA CIELO", SOCIEDAD ANONIMA a "INMOBILIARIA CIELO", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, y; B.- LA REFORMA TOTAL A LOS ESTATUTOS SOCIALES DE "INMOBILIARIA CIELO", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, que resultan de la protocolización que realizo a solicitud de la señora Jacinta Asela Hernández Villasana...", inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el **Folio Mercantil número 43877, el 20 de febrero de 2008.**
- c) **Escritura número 244,488** de fecha 19 de agosto de 2008, otorgada ante la fe de Fausto Rico Álvarez, Titular de la Notaría 6 del Distrito Federal, quien hace constar "...EL PODER que otorga "INMOBILIARIA CIELO", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA representada por el señor Juan Martín Arroyo, a favor de los señores BENJAMIN PLASENCIA GUTIERREZ y JACINTA ASELA HERNANDEZ VILLASANA, para que lo ejerciten, conjunta o separadamente...", inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el **Folio Mercantil número 43877, el 19 de septiembre de 2008.**

- d) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 001049 de fecha 12 de julio de 2013**, emitida por la Delegación Cuauhtémoc, la cual establece que el predio se encuentra ubicado en la calle **Gabino Barreda y le asigna el número oficial 24, en la Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc**, indicando que se encuentra fuera de una Zona Histórica, sin afectación y sin restricciones, pero dentro de una Zona Patrimonial, por lo que "...DEBERÁ OBTENER EL Vo. Bo. DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL URBANO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA".
- e) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio 16159-151GUCA13 de fecha 7 de junio de 2013**, el cual determina que al predio se ubicado en la calle **Gabino Barreda No. 24, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc**, le aplica una zonificación **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad M (Media), una vivienda por cada 50.00 m² de la superficie total del terreno), señalando que se encuentra dentro de un Área de Actuación en la que le aplica la Norma número 4, referente a "Áreas de Conservación Patrimonial", dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de septiembre de 2008.
- f) **Identificación oficial de la Apoderada Legal**, mediante Credencial para Votar vigente, expedida por el Instituto Federal Electoral, **No. 0024002858005**.
- g) **Memoria Descriptiva** del proyecto solicitado, así como **reporte fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 9 de marzo de 2015, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Cuauhtémoc, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo Segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de Cambio de Uso del Suelo, presentada por la ciudadana **Jacinta Asela Hernández Villasana**, para el predio señalado.

II.- Que con fecha 9 de marzo de 2015, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó Procedente cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para permitir el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios de alimentos y bebidas a escala vecinal / **Fonda en Planta baja, con una superficie ocupada por el uso de 90.00 m² de construcción**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad M (Media), una vivienda por cada 50.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Gabino Barreda No. 24, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc**.

III.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

IV.- Que el procedimiento previsto en los Artículos 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14, 15 y 16 de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el Artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

V.- Que de conformidad con el Artículo 42, fracción II, inciso a) de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la solicitud deberá referirse a cambios del uso del suelo para instalar: "...a). Comercio, servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano, en locales de hasta 250 m² de superficie construida y, en **inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano de hasta 750**

m², previa opinión de la Dirección de Sitios Patrimoniales y Monumentos (sic), de la Secretaría...”. Mediante oficio **SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0027/2015 de fecha 12 de enero de 2015**, se solicitó su opinión a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano, respecto a “...la Solicitud de Cambio de Uso del Suelo, para Fonda, para el inmueble ubicado en Áreas de Actuación, aplicándole **“Norma 4, Referente a “Áreas de Conservación Patrimonial...”**”.

VI.- Que en respuesta, la **Dirección del Patrimonio Cultural Urbano** con oficio número **SEDUVI/CGDAU/DPCU/105/2015 de fecha 19 de enero de 2015**, indicó que: “...“Fonda en planta baja en una superficie ocupada por el uso de 90.00 m² de construcción”, no impacta al entorno patrimonial de la zona, esta Dirección emite **opinión técnica favorable en estricta materia de conservación patrimonial, al cambio de uso de suelo en el inmueble referido**”. Asimismo, señala que “...**previo a cualquier obra de intervención** que se pretenda realizar en el inmueble que ocupa, el promovente deberá recabar el dictamen técnico emitido por esta Dirección”.

VII.- Que de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 fracciones I, II inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, a través de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por la ciudadana **Jacinta Asela Hernández Villasana**, en su carácter de Apoderada Legal de Inmobiliaria Cielo, S. de R. L., propietaria del predio en referencia, para permitir el uso del suelo de **Fonda en Planta baja, en una superficie ocupada por el uso de 90.00 m² de construcción**.

VIII.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle **Gabino Barreda No. 24, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, el uso del suelo de Fonda en Planta baja, en una superficie ocupada por el uso de 90.00 m² de construcción**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que es de resolverse y se:

RESUELVE

Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para **permitir** el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios de alimentos y bebidas a escala vecinal / **Fonda en Planta baja, con una superficie ocupada por el uso de 90.00 m² de construcción, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda cada 50.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Gabino Barreda No. 24, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc**, solicitado por la ciudadana **Jacinta Asela Hernández Villasana**, en su carácter de Apoderada Legal de Inmobiliaria Cielo, S. de R. L., propietaria del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 18662-321HEJA13**, en una superficie de terreno de **940.80 m²**.

Segundo.- La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Tercero.- El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Previo a cualquier proyecto de intervención que se pretenda desarrollar en el predio referido, deberá contar con el Dictamen Técnico favorable, emitido por la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- b) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico, vigente.

- c) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para la función de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- d) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- e) No provocar congestión vial.
- f) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- g) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- h) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.
- i) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- j) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

Cuarto.- La presente Resolución Definitiva, no exige del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

Quinto.- Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inscribábase en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con el Artículo 10 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, de acuerdo a la Resolución de Carácter General mediante la cual se exime del pago de los derechos que se indican, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 4 de octubre de 2010 y de conformidad con los oficios números SF/TES/SAT/1358/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, suscrito por el Titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y oficio número SF/PFDF/SLC/SIPJ/2010 904 de fecha 18 de noviembre de 2010, suscrito por el Subprocurador de Legislación y Consulta, ambos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Sexto.- Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través de la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Séptimo.- Una vez publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de que a petición del interesado y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

C Ú M P L A S E
ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA
EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.

Folio: SEDUVI-SITE 37543-321CAJO13
Ubicación: Frontera No. 62, Colonia
Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 23 días del mes de abril de 2015.

EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 6 de diciembre de 2013, los ciudadanos **José Antonio Carus Velasco y María del Carmen Velasco Segovia**, quienes se acreditan como copropietarios del predio en referencia, con la **Escritura número 7,325 de fecha 15 de junio de 1990**, solicitaron a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Frontera No. 62, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 37543-321CAJO13, con una superficie de terreno de 563.50 m²**, para el uso del suelo de **3 Locales Comerciales para comercio al por menor** en Planta baja, con una superficie ocupada por el uso de **249.96 m² de construcción**, con una zonificación actual de **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "M" (Media), una vivienda cada 50.00 m² de la superficie total del terreno), donde el uso del suelo solicitado, se encuentra **Prohibido**.

2.- Dentro de los documentos que presentaron los interesados, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 7,325**, Libro 175 de fecha 15 de junio de 1990, otorgada ante la fe de la Licenciada Sara Cuevas Villalobos, Titular de la Notaría número 197 del Distrito Federal, quien hace constar que "...La señorita Martha Cossío Higareda vende a los señores José Carus Suárez y María del Carmen Velasco Segovia de Carus, pro-indiviso y por partes iguales el usufructo vitalicio y al señor José Antonio Carus Velasco, la nuda propiedad del predio marcado con el número veintisiete de la calle Durango, esquina con la casa sesenta y dos de la calle Frontera, en la colonia Roma, Distrito Federal...", con una superficie de terreno de **563.50 m²**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el **Folio Real número 9048016, el 15 de agosto de 1990**.
- b) **Acta de Defunción número 00170** de fecha 25 de enero de 1996, emitido por el Juzgado 38° del Registro Civil del entonces Departamento del Distrito Federal, correspondiente al C. José Carus Suárez.
- c) Mediante escrito de fecha 26 de noviembre de 2014, los señores "...**MARIA DEL CARMEN VELASCO SEGOVIA Y JOSE ANTONIO CARUS VELASCO** EN SU CARÁCTER DE COPROPIETARIO DEL PREDIO EN CUESTIÓN, MANIFESTANDO QUE ESTAMOS TOTALMENTE DE ACUERDO Y CONFORMES PARA QUE SE LLEVE A CABO LOS TRAMITES Y GESTIONES NECESARIOS CON RELACIÓN A LA **"SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DEL SUELO"**. PARA EL PREDIO UBICADO EN LA CALLE **FRONTERA NO. 62, COL. ROMA NORTE, DELG. CUAUHTÉMOC**...".
- d) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 313 de fecha 4 de abril de 2013**, emitida por la Delegación Cuauhtémoc, la cual establece que el predio se encuentra ubicado en la calle **Frontera y le asigna el número oficial 62, en la Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, indicando que se encuentra fuera de Zona Histórica, pero que se ubica dentro de una Zona Patrimonial, en la que establece que: "...DEBERÁ OBTENER EL Vo. Bo. DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL URBANO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA", señalando que "...COLINDA CON INMUEBLE CATALOGADO POR SEDUVI UBICADO EN DURANGO NO. 25", además de indicar que el predio no cuenta con afectaciones, ni restricciones.

- e) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 25871-151RECA14 de fecha 24 de abril de 2014**, el cual determina que al predio ubicado en la calle **Frontera No. 62, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, le aplica la zonificación **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda cada 50.00 m² de la superficie total del terreno), señalando que se encuentra dentro de un Área de Actuación en la que le aplica la Norma número 4, referente a “Áreas de Conservación Patrimonial”, con Característica Patrimonial “**CC/ACP** Inmueble colindante a catalogado dentro de los polígonos de Área de Conservación Patrimonial. Inmueble colindante a catalogado o considerado con valor histórico, artístico o patrimonial; cualquier intervención requiere autorización de las autoridades federales correspondientes, A todos los casos les aplica la Norma de Ordenación número 4 del Programa General de Desarrollo Urbano; cualquier intervención requiere presentar el Aviso de Intervención o el Dictamen Técnico según sea el caso, en la Dirección de Sitios Patrimoniales y Monumentos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda...”, dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de septiembre de 2008.
- f) **Identificación oficial de los copropietarios**, mediante Pasaporte expedido por el Gobierno de España, **Nos. XDB148326 y XDA962462**.
- g) **Memoria Descriptiva** del proyecto solicitado, así como **reporte fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 21 de abril de 2015, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Cuauhtémoc, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo Segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de Cambio de Uso del Suelo, presentada por los ciudadanos **José Antonio Carus Velasco y María del Carmen Velasco Segovia**, para el predio señalado.

II.- Que con fecha 21 de abril de 2015, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó Procedente cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para permitir el uso de Comercio / Comercio al por menor / Comercio vecinal de productos básicos, de uso personal y doméstico / **3 Locales Comerciales para comercio al por menor en Planta baja, en una superficie ocupada por el uso de 249.96 m² de construcción, con acceso directo a la vía pública, donde se autorizan únicamente los usos del suelo permitidos en la zonificación Habitacional con Comercio en Planta baja**, de conformidad con la Tabla de Usos del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda cada 50.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Frontera No. 62, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**.

III.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

IV.- Que el procedimiento previsto en los Artículos 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14, 15 y 16 de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el Artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

V.- Que en la solicitud de Cambio de Uso del Suelo, suscrita por los ciudadanos **José Antonio Carus Velasco y María del Carmen Velasco Segovia**, se indica que el predio se localiza en la calle **Frontera No. 62, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc**, sin embargo, de acuerdo con la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial Folio 313 de fecha 4 de abril de 2013**, el predio en comento, se localiza en la calle **Frontera No. 62, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, dato que será tomado como válido para efectos de la presente Resolución Definitiva.

VI.- Que de conformidad con el Artículo 42, fracción II, inciso a) de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la solicitud deberá referirse a cambios del uso del suelo para instalar: "...a). Comercio, servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano, en locales de hasta 250 m² de superficie construida y, en **inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano de hasta 750 m²**, previa opinión de la Dirección de Sitios Patrimoniales y Monumentos (sic), de la Secretaría..."; Mediante oficio **SEDUVI/DGDU/DIDU/0437/2015 de fecha 18 de marzo de 2015**, se solicitó opinión a la **Dirección del Patrimonio Cultural Urbano** respecto "...a la Solicitud de Cambio de Uso del Suelo, para **comercio, servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano**, para el inmueble ubicado en Áreas de Actuación, aplicándole **Norma 4**, Referente a "Áreas de Conservación Patrimonial". Con característica Patrimonial "**CC/ACP Inmueble colindante a catalogado dentro de los Polígonos de Área de Conservación Patrimonial. Inmueble colindante a catalogado o considerado con valor histórico, artístico o patrimonial; cualquier intervención requiere autorización de las autoridades federales correspondientes, A todos los casos les aplica la Norma de Ordenación número 4 del Programa General de Desarrollo Urbano; cualquier intervención requiere presentar el Aviso de Intervención o el Dictamen Técnico según sea el caso, en la Dirección de Sitios Patrimoniales y Monumentos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda...**".

VII.- Que en respuesta, la **Dirección del Patrimonio Cultural Urbano** con oficio número **SEDUVI/DGAU/DPCU/0626/2015 de fecha 25 de marzo de 2015**, indicó que: "...el uso pretendido de '**3 Locales Comerciales** en Planta baja, con una superficie ocupada por el uso de **249.96 m²** de construcción, no impacta al entorno patrimonial de la zona, **esta Dirección emite opinión técnica favorable en estricta materia de conservación patrimonial, al cambio de uso del suelo en el inmueble referido**". Asimismo, señala que "...previo a cualquier obra de intervención que se pretenda realizar en el inmueble que nos ocupa, el promovente deberá recabar el dictamen técnico emitido por esta Dirección."

VIII.- Que de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 fracciones I, II, incisos a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por los ciudadanos **José Antonio Carus Velasco y María del Carmen Velasco Segovia**, en su carácter de copropietarios del predio en referencia, para permitir el uso del suelo de **3 Locales comerciales para comercio al por menor en Planta baja, en una superficie ocupada por el uso de 249.96 m² de construcción**.

IX.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle **Frontera No. 62, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, el uso del suelo para **3 Locales comerciales para comercio al por menor en Planta baja, en una superficie ocupada por el uso de 249.96 m² de construcción**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo,

manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que es de resolverse y se:

RESUELVE

Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para **permitir** el uso de Comercio / Comercio al por menor / Comercio vecinal de productos básicos, de uso personal y doméstico / **3 Locales Comerciales para comercio al por menor en Planta baja, en una superficie ocupada por el uso de 249.96 m² de construcción, con acceso directo a la vía pública, donde se autorizan únicamente los usos del suelo permitidos en la zonificación Habitacional con Comercio en Planta baja**, de conformidad con la Tabla de Usos del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "M" (Media), una vivienda cada 50.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Frontera No. 62, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, solicitado por los ciudadanos **José Antonio Carus Velasco y María del Carmen Velasco Segovia**, en su carácter de copropietarios del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 37543-321CAJO13**, en una superficie de terreno de **563.50 m²**.

Segundo.- La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Tercero.- El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Previo a cualquier proyecto de intervención que se pretenda desarrollar en el predio referido, deberá contar con el Dictamen Técnico favorable, emitido por la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- b) Se contemplarán únicamente los usos del suelo permitidos en la zonificación Habitacional con Comercio en Planta baja, de conformidad con la Tabla de Usos del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, vigente.
- c) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico, vigente.
- d) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para la función de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- e) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- f) No provocar congestión vial.
- g) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- h) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- i) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.
- j) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- k) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

Cuarto.- La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

Quinto.- Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inscribábase en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con el Artículo 10 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, de acuerdo a la Resolución de Carácter General mediante la cual se exime del pago de los derechos que se indican, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 4 de octubre de 2010 y de conformidad con los oficios números SF/TES/SAT/1358/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, suscrito por el Titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y oficio número SF/PFDF/SLC/SIPJ/2010 904 de fecha 18 de noviembre de 2010, suscrito por el Subprocurador de Legislación y Consulta, ambos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Sexto.- Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través de la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Séptimo.- Una vez publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de que a petición del interesado y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

C Ú M P L A S E
ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA
EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.

Folio: SEDUVI-SITE 55873--321HAJO14
Ubicación: Av. San Jerónimo No. 1161,
Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La
Magdalena Contreras.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 23 días del mes de abril de 2015.

EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 6 de agosto de 2014, los ciudadanos **Humberto Hassey Perezcano y Ana Luz Padierna Trujillo**, quienes se acreditan como copropietarios del predio en referencia, con la **Escritura número 93,395 de fecha 6 de noviembre de 2012**, solicitaron a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la **Av. San Jerónimo No. 1161, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 55873-321HAJO14, con una superficie de terreno de 443.20 m²**, para el uso del suelo de **Oficinas en 2 niveles, con una superficie ocupada por el uso de 159.65 m² de construcción**, con una zonificación actual de **HC 2/50/R** (Habitacional con Comercio en Planta baja, 2 niveles máximo de construcción, 50% mínimo de área libre y Densidad "R" (Restringida), una vivienda por cada 500.00 m² de la superficie total del terreno), donde el uso del suelo solicitado, se encuentra **Prohibido**.

2.- Dentro de los documentos que presentaron los interesados, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 93,395**, libro 1,802 de fecha 6 de noviembre de 2012, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Alfredo Domínguez Martínez, Titular de la Notaría número 140 del Distrito Federal, quien hace constar "...EL CONTRATO DE COMPRAVENTA que otorgan el señor doctor CARLOS FINK SERRALDE como LA PARTE VENDEDORA, y los señores licenciado HUMBERTO HASSEY PEREZCANO Y ANA LUZ PADIERNA TRUJILLO, como LA PARTE COMPRADORA;..." respecto de "...la casa actualmente marcada con el número un mil ciento sesenta y uno de la Avenida San Jerónimo Lídice, y lote de terreno sobre el que se encuentra construida, que es la mitad del solar con huerta y casa denominado "El Tanque", antes marcado con el número ciento veintitrés, de la Avenida Guerrero, de lo que antes fuera Pueblo de San Jerónimo Lídice, hoy Colonia del mismo nombre, Delegación La Magdalena Contreras...", con una superficie de terreno de **443.20 m²**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el **Folio Real número 1370699, el 18 de junio de 2013**.
- b) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número CANO/126/12, de fecha 30 de marzo de 2012**, emitida por la Delegación La Magdalena Contreras, la cual establece que el predio se encuentra ubicado en la **Av. San Jerónimo y le asigna el número oficial 1161, en la Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras**, indicando que se encuentra fuera de una Zona Histórica pero dentro de una Zona Patrimonial, además de indicar que el predio cuenta con afectación de construcción por ampliación de la vialidad Eje 7 Av. San Jerónimo y sin ninguna restricción.
- c) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 36781-151AGAL13 de fecha 4 de diciembre de 2013**, el cual determina que al predio ubicado en la **Avenida San Jerónimo No. 1161, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras**, le aplica la zonificación **HC 2/50/R** (Habitacional con Comercio en Planta baja, 2 niveles máximo de construcción, 50% mínimo de área libre y Densidad "R" (Restringida), una vivienda por cada 500.00 m² de la superficie total del terreno), señalando que cuenta con Característica Patrimonial. "...**ACP. Inmueble en Área de Conservación Patrimonial**. Cualquier intervención requiere presentar el Aviso de Intervención o el Dictamen Técnico según sea el caso, emitido por la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda...", dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación La Magdalena Contreras del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de enero de 2005.
- d) **Identificación oficial de los copropietarios**, mediante Credencial para Votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral, **Nos. 3062055501681 y 3001006156969** respectivamente.

e) **Memoria Descriptiva** del proyecto solicitado, así como **reporte fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 21 de abril de 2015, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación La Magdalena Contreras del Distrito Federal, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo Segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de Cambio de Uso del Suelo, presentada por los ciudadanos **Humberto Hassey Perezcano y Ana Luz Padierna Trujillo**, para el predio señalado.

II.- Que con fecha 21 de abril de 2015, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó Procedente cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación La Magdalena Contreras del Distrito Federal, para permitir el uso de Servicios / Servicios técnicos profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / **Oficinas en 2 niveles en una superficie ocupada por el uso de 159.65 m² de construcción, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **HC 2/50/R** (Habitacional con Comercio en Planta baja, 2 niveles máximo de construcción, 50% mínimo de área libre y Densidad "R" (Restringida), una vivienda por cada 500.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la **Av. San Jerónimo No. 1161, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras**.

III.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

IV.- Que el procedimiento previsto en los Artículos 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14, 15 y 16 de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el Artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

V.- Que en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con **Folio número 36781-151AGAL13** de fecha 4 de diciembre de 2013, se indica que el predio se localiza en **Avenida San Jerónimo No. 1161, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras**, sin embargo, de acuerdo con la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial Folio CANO/126/12 de fecha 30 de marzo de 2012**, el predio en comento, se localiza en la **Av. San Jerónimo No. 1161, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, datos que serán tomados como válidos para efectos de la presente Resolución Definitiva**.

VI.- Que de conformidad con el Artículo 42, fracción II, inciso a) de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la solicitud deberá referirse a cambios del uso del suelo para instalar: "...a). Comercio, servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano, en locales de hasta 250 m² de superficie construida y, en **inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano de hasta 750 m²**, previa opinión de la Dirección de Sitios Patrimoniales y Monumentos, de la Secretaría...", mediante oficio **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1898/2014** de fecha 23 de diciembre de 2014, se solicitó opinión a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano respecto "... a la solicitud de Cambio de Uso del Suelo, para el inmueble que se ubica dentro del polígono de Área de Actuación aplicándole la Norma 4, referente a 'Áreas de Conservación Patrimonial.' Con característica patrimonial '...**ACP. Inmueble en Área de Conservación Patrimonial**. Cualquier intervención requiere presentar el Aviso de Intervención o el Dictamen Técnico según sea el caso, emitido por la Dirección de Patrimonio Cultural de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda...'".

VII.- En respuesta, la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano con oficio número **SEDUVI/CGDAU/DPCU/040/2015 de fecha 12 de enero de 2015**, indico que "...el uso pretendido de: 'Oficinas en Planta baja y Primer nivel, con una superficie ocupada por el uso de 159.65 m² de construcción' y considerando que no impacta al entorno patrimonial de la zona, esta Dirección emite **opinión favorable en estricta materia de conservación patrimonial** al cambio de uso de suelo del inmueble referido...". Asimismo, señala que **"Es importante mencionar que esta opinión solamente se refiere a la posibilidad de modificar el cambio de uso de suelo, y no para las intervenciones que requiera el inmueble para el uso de suelo pretendido"**.

VIII.- Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1689/11** de fecha 14 de diciembre de 2011, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, su opinión jurídica "...a efecto de determinar cuál es la definición que prevalece para los casos de Artículo 42, es decir, si los Cambios de Uso del Suelo sólo pueden autorizarse en Planta Baja, como lo señala el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, o si pueden autorizarse en niveles distintos a la Planta Baja...", derivado de que la "...Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en su Artículo 42, **no indica que los cambios de Uso del Suelo, puedan ser únicamente en planta baja...**", a diferencia de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, que en su Artículo 14 segundo párrafo, indica que: "...Se entenderá por **uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública** y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar."

IX.- Que en respuesta a la solicitud señalada en el punto anterior, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con el oficio número DGAJ/1226/2012 de fecha 27 de abril de 2012, indicó que el Reglamento de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, señalando lo siguiente:

"1. Si bien es cierto, el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el **29 de enero de 2004**, en su artículo 14 segundo párrafo dispone lo que literalmente se cita:

"(...) Se entenderá por uso de bajo impacto urbano aquellos establecimientos que se ubiquen en planta baja con accesos directos a la vía pública y cuyos procesos de comercialización se desarrollen al menudeo; que no invadan la vía pública; no ocasionen congestionamientos viales; no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos; no utilicen materiales peligrosos y no emitan humos ni residuos perceptibles por los vecinos del lugar.(...)"

2. Así como también, el Artículo 42 de la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en la que el legislador analizó respecto a la necesidad de que el territorio del Distrito Federal ha venido sufriendo en las últimas décadas procesos de urbanización acelerados, con un crecimiento periférico expansivo y desarticulado que afecta al entorno ambiental, presiona sobre la dotación de servicios y pone en riesgo la sustentabilidad de la Ciudad, por lo que era necesario revisar y modificar las leyes que norman el desarrollo urbano y la planeación territorial, con el fin de mejorar los instrumentos de regulación, fomento y coordinación, para encontrar mecanismos efectivos de gestión urbana y ambiental, que garanticen una mejor calidad de vida a la población y el desarrollo sustentable de nuestra ciudad, por lo que incorpora en su texto lo siguiente:

"(...) Se entenderá por uso de bajo impacto urbano, los establecimientos mercantiles y de servicio, que no obstruyan la vía pública, no provoquen congestionamientos viales, no arrojen al drenaje sustancias o desechos tóxicos, no utilicen materiales peligrosos, no emitan humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, cuenten con acceso directo a la vía pública y los procesos de comercialización que se desarrollen sean al menudeo.(...)"

3. De lo anteriormente señalado, se desprende que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, a diferencia de su Reglamento, no hace distinción para que los Cambios de Uso del Suelo se puedan autorizar únicamente en planta baja, situación que obedeció a ese proceso de actualización de la normativa en materia de desarrollo urbano, y para lo cual es importante destacar que en nuestro sistema jurídico, la Ley tiene mayor jerarquía que el Reglamento, y este último se encuentra supeditado a guardar congruencia con la Ley que le dio origen o **que reconozca su vigencia** (como en el caso que nos ocupa); es decir la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Lo que trae como consecuencia, que la interpretación y aplicación de ambos ordenamientos, deba ser en forma armónica y coherente. Por tal motivo, aplicaría al caso que nos ocupa el Artículo Transitorio Tercero de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, que a la letra dice:

TRANSITORIOS

TERCERO. Las disposiciones reglamentarias de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicada el 29 de enero de 1996, continuarán en vigor, en lo que no contradigan a las disposiciones de esta Ley, hasta en tanto no se expidan otras nuevas.

De lo anteriormente señalado, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, seguirá vigente en lo que no contradiga a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, hasta en tanto se expida otro que lo abrogue.”

XI.- Que de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 fracciones I, II inciso a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, a través de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por los ciudadanos **Humberto Hassey Perezcano y Ana Luz Padierna Trujillo**, en su carácter de copropietarios del predio en referencia, para permitir el uso del suelo de **Oficinas en 2 niveles en una superficie ocupada por el uso de 159.65 m² de construcción.**

XI.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle **Av. San Jerónimo No. 1161, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, el uso del suelo para Oficinas en 2 niveles, en una superficie ocupada por el uso de 159.65 m² de construcción**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación La Magdalena Contreras del Distrito Federal, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación La Magdalena Contreras del Distrito Federal, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que es de resolverse y se:

RESUELVE

Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación La Magdalena Contreras del Distrito Federal, para **permitir** el uso de Servicios / Servicios técnicos profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / **Oficinas en 2 niveles en una superficie ocupada por el uso de 159.65 m² de construcción, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **HC 2/50/R** (Habitacional con Comercio en Planta baja, 2 niveles máximo de construcción, 50% mínimo de área libre y Densidad "R" (Restringida), una vivienda por cada 500.00 m² de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la **Av. San Jerónimo No. 1161, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras**, solicitado por los ciudadanos **Humberto Hassey Perezcano y Ana Luz Padierna Trujillo**, en su carácter de copropietarios del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 55873-321HAJO14**, en una superficie de terreno de **443.20 m².**

Segundo.- La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Tercero.- El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación La Magdalena Contreras del Distrito Federal, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Previo a cualquier proyecto de intervención que se pretenda desarrollar en el predio referido, deberá contar con el Dictamen Técnico favorable, emitido por la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- b) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico, vigente.
- c) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para el funcionamiento de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

- d) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- e) No provocar congestión vial.
- f) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- g) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- h) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.
- i) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- j) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

Cuarto.- La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

Quinto.- Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inscribábase en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con el Artículo 10 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, de acuerdo a la Resolución de Carácter General mediante la cual se exime del pago de los derechos que se indican, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 4 de octubre de 2010 y de conformidad con los oficios números SF/TES/SAT/1358/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, suscrito por el Titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y oficio número SF/PFDF/SLC/SIPJ/2010 904 de fecha 18 de noviembre de 2010, suscrito por el Subprocurador de Legislación y Consulta, ambos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Sexto.- Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través de la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Séptimo.- Una vez publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de que a petición del interesado y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

C Ú M P L A S E
ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA
EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.

Folio: SEDUVI-SITE 15942-321ALMA15
Ubicación: Zacatecas No. 102, Colonia
Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 23 días del mes de abril de 2015.

EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV y XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite la siguiente:

RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 11 de marzo de 2015, la ciudadana **Margarita Yazmín Alcántara Boriz**, quien se acredita como Apoderada del ciudadano **Gabriel Salvador Parra Ramírez**, Administrador General del Condominio "Zacatecas" y Representante Legal de los Condóminos, con la **Escritura número 31,257 de fecha 3 de marzo de 2015**, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Cambio de Uso del Suelo con fundamento en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para el predio ubicado en la calle **Zacatecas No. 102, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, solicitud que quedó registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 15942-321ALMA15, con una superficie de terreno de 202.80 m²**, para los usos del suelo de **Fonda y Cafetería en una superficie ocupada por los usos de 202.80 m² de construcción**, con una zonificación actual de **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "Media" (M), una vivienda cada 50.00 m² de la superficie total del terreno), donde los usos del suelo solicitados, se encuentran **Prohibidos**.

2.- Dentro de los documentos que presentó la interesada, se encuentran los siguientes:

- a) **Escritura número 121,625**, Volumen 4,325 de fecha 3 de noviembre de 1970, otorgada ante del Licenciado Francisco Lozano Noriega, Notario número 10 del Distrito Federal, donde comparecen los ciudadanos Salvador Medina Roiz, Guillermo Beguerisse Castro por sí y en representación de Pedro Beguerisse Paul, quienes hacen constar la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio del lote de terreno marcado con el número 40 de la calle de Orizaba, en la Colonia Roma, en esta ciudad, catastralmente identificado en la región diez, predio veintidós, de la manzana setenta y seis, que es una fracción del lote número trescientos tres, de la manzana noventa y cinco, con una superficie de terreno de **202.80 m²**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, en la **Sección Primera, bajo el número 726, a fojas 383, Volumen 6º, de la serie "A", del Tomo 74, de fecha 4 de marzo de 1969**.
- b) **Escritura número 31,257**, Volumen 599 de fecha 3 de marzo de 2015, otorgada ante la fe de la Licenciada Rita Raquel Martínez Salgado, Notario Público número 73 en el Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, comparece Margarita Yazmín Alcántara Boriz, en carácter de Delegado Especial de la Asamblea del condominio "Zacatecas", ubicado en calle Zacatecas número 102, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en la que señala que con fecha 7 de agosto de 1984, se llevó a cabo la Asamblea General Ordinaria de Condóminos del inmueble antes citado, teniendo un 75% de asistencia de condóminos, por lo que quedó legalmente instalada la Asamblea, así como válidas las resoluciones que durante la misma se adopten con lo cual estuvieron de acuerdo todos los presentes y que serán obligatorias para los condóminos presentes, los ausentes y disidentes. Acordando que la Administración del edificio estará a cargo de un Administrador General, quedando aprobado el nombramiento y la designación del ciudadano **Gabriel Salvador Parra Ramírez**, como **Administrador General del Condominio "Zacatecas"**, a su vez será el representante legal de ellos en todos los asuntos comunes relacionados con el edificio teniendo todas las facultades y obligaciones de un Apoderado General para actos de administración y para pleitos y cobranza, con todas las facultades generales que conformen a la Ley requieren cláusula especial en términos de los Artículos 2554 y 2587 del Código Civil para el Distrito y Territorios Federales, debiendo celebrarse con dicho administrador el correspondiente contrato de trabajo.

- c) **Escritura número 34,093**, Libro número 450 de fecha 24 de agosto de 1994, otorgada ante la fe del Licenciado Ignacio Soto Sobreyra y Silva, Titular de la Notaría número 13 del Distrito Federal, constata **El Poder General**, que otorga **Gabriel Salvador Parra Ramírez** a favor de **Margarita Yazmín Alcántara de Parra**.
- d) **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 001889 de fecha 9 de diciembre de 2013**, emitida por la Delegación Cuauhtémoc, la cual establece que el predio se encuentra ubicado en la calle **Zacatecas y le asigna el número oficial 102, en la Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, indicando que se encuentra fuera de Zona Histórica, pero que se ubica dentro de una Zona Patrimonial, en la que establece que: "...DEBERÁ OBTENER EL Vo. Bo. DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL URBANO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA", señalando que "**COLINDA CON INMUEBLE CATALOGADO POR EL INBA UBICADO EN ORIZABA No. 146**", además de indicar que el predio no cuenta con afectaciones, ni restricciones.
- e) **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo con Folio número 15547-151RAER15 de fecha 12 de marzo de 2015**, el cual determina que al predio ubicado en la calle **Zacatecas No. 102, Depto. 8, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, le aplica la zonificación **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad "M" (Media), una vivienda cada 50.00 m² de la superficie total del terreno), señalando que cuenta con Característica Patrimonial "**CC/ACP Inmueble colindante a catalogado dentro de los polígonos de Áreas de Conservación Patrimonial**". Inmueble colindante a catalogado o considerado con valor histórico, artístico o patrimonial; cualquier intervención requiere autorización de las autoridades federales correspondientes. A todos los casos les aplica la Norma de Ordenación número 4 del Programa General de Desarrollo Urbano; cualquier intervención requiere presentar el Aviso de Intervención o el Dictamen Técnico según sea el caso, en la Dirección de Sitios Patrimoniales y Monumentos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda." dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de septiembre de 2008.
- f) **Identificación oficial de la Apoderada**, mediante Credencial para Votar vigente expedida por el entonces Instituto Federal Electoral, **No. 0144097471197 y del Administrador General**, mediante Pasaporte vigente expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos, **No. 07230012386**.
- g) **Memoria Descriptiva** del proyecto solicitado, así como **reporte fotográfico** del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 21 de abril de 2015, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación del Distrito Federal en Cuauhtémoc, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo Segundo de dicho Dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, resulten aplicables.

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de Cambio de Uso del Suelo, presentada por la ciudadana **Margarita Yazmín Alcántara Boriz**, quien se acredita como Apoderada del ciudadano **Gabriel Salvador Parra Ramírez**, Administrador General del Condominio "Zacatecas" y Representante Legal de los Condóminos, para el predio señalado.

II.- Que con fecha 21 de abril de 2015, la Dirección General de Desarrollo Urbano, asistida por la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitieron el Dictamen por el cual se dictaminó Procedente cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para permitir el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios de alimentos y bebidas a escala vecinal / **Fonda y Cafetería en una**

superficie ocupada por los usos de 202.80 m² de construcción, con acceso directo a la vía pública, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda cada 50.00 m² de la superficie total del predio), para el predio ubicado en la calle **Zacatecas No. 102, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc.**

III.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, como Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, debe atender los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 12 fracciones IV y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

IV.- Que el procedimiento previsto en los Artículos 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14, 15 y 16 de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contravienen disposiciones de orden público e interés general, y que en su procedimiento, intervienen un menor número de autoridades, circunstancias que lo hacen compatible con los principios estratégicos de simplificación, agilidad y economía, previstos en el Artículo 12 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

V.- Que en el **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, con Folio número 15547-151RAER15** de fecha 12 de marzo de 2015, se indica que el predio se localiza en la calle **Zacatecas No. 102 Depto. 8, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc,** sin embargo, de acuerdo a la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial con Folio número 001889 de fecha 9 de diciembre de 2013, se establece que el predio en referencia se encuentra ubicado en la calle Zacatecas No. 102, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, datos que serán tomados como válidos para efectos de la presente Resolución Definitiva.**

VI.- Que de conformidad con el Artículo 42, fracción II, inciso a) de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la solicitud deberá referirse a cambios del uso del suelo para instalar: “...a). Comercio, servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano, en locales de hasta 250 m² de superficie construida y, en **inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano de hasta 750 m²,** previa opinión de la Dirección de Sitios Patrimoniales y Monumentos (sic), de la Secretaría...”. Mediante oficio **SEDUVI/ DGDU/DIDU/0566/2015 de fecha 10 de abril de 2015, se solicitó opinión a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano respecto** “...a la Solicitud de Cambio de Uso del Suelo, para **comercio, servicios, administración y oficinas de bajo impacto urbano,** para el inmueble ubicado en Áreas de Actuación, aplicándole **Norma 4, Referente a ‘Áreas de Conservación Patrimonial’.** Con característica Patrimonial **‘CC/ACP Inmueble colindante a catalogado dentro de los polígonos de Áreas de Conservación Patrimonial. Inmueble colindante a catalogado o considerado con valor histórico, artístico o patrimonial; cualquier intervención requiere autorización de las autoridades federales correspondientes. A todos los casos les aplica la Norma de Ordenación número 4 del Programa General de Desarrollo Urbano; cualquier intervención requiere presentar el Aviso de Intervención o el Dictamen Técnico según sea el caso, en la Dirección de Sitios Patrimoniales y Monumentos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda’.**”

VII.- Que en respuesta, la **Dirección del Patrimonio Cultural Urbano** con oficio número **SEDUVI/CGDAU/DPCU/0784/2015 de fecha 17 de abril de 2015,** indicó que: “...el uso pretendido de ‘Fonda y Cafetería en Planta baja en una superficie ocupada por el uso de 202.80 m² de construcción’, no impacta al entorno patrimonial de la zona, esta Dirección emite **opinión técnica favorable en estricta materia de conservación patrimonial, al cambio de uso del suelo en el inmueble referido. Cancelando la anterior opinión técnica emita con oficio No. SEDUVI/CGDAU/CPCU/2085/2014...**”. Asimismo, señala que “...previo a cualquier obra de intervención que se pretenda realizar en el inmueble que nos ocupa, el promovente deberá recabar el dictamen técnico emitido por esta Dirección.”

VIII.- Que de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 fracciones I, II, incisos a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por la ciudadana **Margarita Yasmín Alcántara Boriz,** quien se acredita como Apoderada del ciudadano **Gabriel Salvador Parra Ramírez,** Administrador General del Condominio “Zacatecas” y Representante Legal de los Condóminos del predio en referencia, para permitir el uso del suelo de **Fonda y Cafetería, en una superficie ocupada por los usos de 202.80 m² de construcción.**

IX.- Que en mérito a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento, fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle **Zacatecas No. 102, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, los usos del suelo para Fonda y Cafetería, en una superficie ocupada por los usos de 202.80 m² de construcción**, entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando al desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, además de ser congruente con los objetivos contenidos en el citado Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, **se considera Procedente autorizar el Cambio de Uso del Suelo solicitado**, por lo que es de resolverse y se:

RESUELVE

Primero.- Se autoriza y se permite el Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, para **permitir** el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios de alimentos y bebidas a escala vecinal / **Fonda y Cafetería en una superficie ocupada por los usos de 202.80 m² de construcción, con acceso directo a la vía pública**, además de los usos permitidos por la zonificación vigente **H 4/20/M** (Habitacional, 4 niveles máximo de construcción, 20% mínimo de área libre y Densidad “M” (Media), una vivienda cada 50.00 m² de la superficie total del predio), para el predio ubicado en la calle **Zacatecas No. 102, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc**, solicitado por el la **Margarita Yazmín Alcántara Boriz**, quien se acredita como Apoderada del ciudadano **Gabriel Salvador Parra Ramírez**, Administrador General del Condominio “Zacatecas” y Representante Legal de los Condóminos del predio en referencia, mediante la solicitud registrada con el número de **Folio SEDUVI-SITE 15942-321ALMA15**, en una superficie de terreno de **202.80 m²**.

Segundo.- Queda **SIN EFECTO** la anterior Resolución Definitiva de fecha 8 de octubre de 2014, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 3 de diciembre de 2014, que con oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1188/2014** se solicitó su debida inscripción al Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

Tercero.- La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos, a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Cuarto.- El Cambio de Uso del Suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Previo a cualquier proyecto de intervención que se pretenda desarrollar en el predio referido, deberá contar con el Dictamen Técnico favorable, emitido por la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- b) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico, vigente.
- c) Apegarse a los lineamientos en materia de Protección Civil para la función de la actividad a desarrollar de acuerdo a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- d) No obstruir la vía pública con utensilios propios del giro.
- e) No provocar congestión vial.
- f) No arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos, ni utilizar materiales peligrosos.
- h) No emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos.
- i) Atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y su Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.

- j) El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos de habitabilidad y funcionamiento que requiera el uso solicitado.
- k) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, además de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano para el Distrito Federal, así como de las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

Quinto.- La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

Sexto.- Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inscríbese en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con el Artículo 10 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, de acuerdo a la Resolución de Carácter General mediante la cual se exime del pago de los derechos que se indican, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 4 de octubre de 2010 y de conformidad con los oficios números SF/TES/SAT/1358/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, suscrito por el Titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y oficio número SF/PFDF/SLC/SIPJ/2010 904 de fecha 18 de noviembre de 2010, suscrito por el Subprocurador de Legislación y Consulta, ambos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular, solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Séptimo.- Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través de la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Octavo.- Una vez publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la presente Resolución Definitiva, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitará su inscripción al Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de que a petición del interesado y previo pago de los derechos correspondientes, se expida el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que se refleje el uso del suelo que le fue autorizado, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Una vez cumplidos los numerales que anteceden, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.

**C Ú M P L A S E
ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA
EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

(Firma)

ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ G.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA.

JESÚS RODRÍGUEZ NUÑEZ, Director General de Servicios Legales, adscrito a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal, cargo que me fue conferido el 6 de diciembre de 2012, por el C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal, conforme a las atribuciones que al efecto le otorgan los artículos 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracción V del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 15, fracción XVI, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción XV, numeral 2 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con fundamento en el artículo PRIMERO DEL “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 39, de fecha 19 de marzo de 2002, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA, RESPECTO DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO AL QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.

Primero.- Se designan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentra adscrito, la siguiente servidora pública:

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN JURÍDICA.

Lic. Edith Enríquez Reyes, con Cédula Profesional número 7563632.

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron delegadas, inherentes al puesto para el cual fui designado, que desempeño como representante en juicio de la Administración Pública del Distrito Federal, se confiere PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a).- Presentar y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;
- b).- Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;
- c) Absolver y articular posiciones;
- d) Embargar bienes y presentarse en almonedas;
- e) Promover incompetencias y recusar jueces;
- f) Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- g) Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;
- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- i) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;

- j) **Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y**
- k) **Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública del Distrito Federal, haga la defensa jurídica de la misma.**

Las facultades de representación para la defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas o laborales.

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en términos del artículo QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 39, de fecha 19 de marzo de 2002.

Segundo.- Se revocan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal a los siguientes ex servidores públicos:

**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN JURÍDICA.**

C. Narciso Iván Ibarra Carrillo.
C. Jorge Moisés Cabrera Martínez.
C. Hugo César Jesús Martínez Soni.

PRIMERO.- El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de abril de dos mil quince, el Director General de Servicios Legales, Lic. Jesús Rodríguez Núñez.

(Firma)

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

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

Que el 13 de marzo de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Aviso por el que se dan a conocer los Formatos o Cédulas Informativas de los Trámites y Servicios que han obtenido la constancia de registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales inició el proceso de modificación a que se refiere el artículo DECIMO TERCERO del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el numeral 13.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, y por tanto fue necesario modificar algunos Formatos de Solicitud de Trámite, relativos a la materia de: "Registro Público" que fueron publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de 13 de marzo de 2015.

Que una vez que se publiquen los formatos de solicitud de los trámites en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí aparezcan; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS DE SOLICITUD ASI COMO LAS CEDULAS INFORMATIVAS, DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, A QUE SE REFIERE EL PRESENTE AVISO

PRIMERO.-Se sustituyen los formatos de solicitud de trámite de los siguientes trámites del Aviso por el que se dan a conocer los Formatos o Cédulas Informativas de los Trámites y Servicios que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, dado a conocer el 13 de marzo del presente año, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, toda vez que fue concluido satisfactoriamente el proceso de modificación correspondiente:

No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Dependencia Normativa	No. de Anexo
1...					
2	Certificación de Antecedentes Registrales	Trámite	Registro Público	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Anexo 2
3	Consulta de Antecedentes Registrales	Trámite	Registro Público	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Anexo 3
4 a 96 ...					

SEGUNDO.- Los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que deban conocer, substanciar, resolver o prestar los trámites, contenidos en el presente aviso, deberán tramitarlos u otorgarlos en los términos y condiciones en los que se difunden, por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el proceso de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se dejan sin efectos los formatos de solicitud de los trámites denominados: “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales”, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo de 2015.

TERCERO.- El Presente Aviso, así como los formatos de solicitud de los siguientes trámites denominados: “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales”, entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

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

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

Anexo 2



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



Dirección
General del
Registro
Público de la
Propiedad y de
Comercio del
Distrito Federal



Área de
**Atención
Ciudadana**

Clave de formato: TCEJUR-DGRPPYC_CAR

**SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE
CERTIFICACION 2015**
Art. 30 y 41 de la Ley Registral para el Distrito Federal

NÚMERO DE ENTRADA Y TRÁMITE

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL

Presente:

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

INFORMACIÓN AL INTERESADO SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y los lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar una base de datos personales con la información recabada de los usuarios del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal y no se contempla transmisión alguna de datos, salvo las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los datos son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite que solicita. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Titular del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, sito en Candelaria de los Patos, S/N, Colonia 10 de Mayo, Delegación Venustiano Carranza, teléfono 55 22 2140, ext. 112; correo electrónico: oscarlopez@cj.df.gob.mx; el titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

1.-DATOS DEL SOLICITANTE

PARTICULAR		FEDATARIO	
Nombre (s)		Notario Público No.:	Corredor Público No.:
Apellido Paterno		Nombre:	Nº Escritura/ NºPóliza:
Apellido Materno		Entidad Federativa:	Fecha de Escritura/Póliza:
		Nombre del Gestor Autorizado:	

2.- INMUEBLE O SOCIEDAD DE QUE SE TRATE

Calle y Número:		Interior		Lote		Manzana:	
Barrio, Colonia o Conjunto Habitacional:							
Delegación:				C.P.			
Bodega	SI		NO		Cuenta Catastral		
Denominación del Predio/ Nombre Rústico:							

3.-TITULAR REGISTRAL, SOCIEDAD O PERSONA MORAL

Nombre:		Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Denominación o Razón Social					

4.- TIPO DE CERTIFICACIÓN QUE REQUIERE										MARQUE	- Pago de Importe de Derecho	
Certificado de Libertad de Existencia o Inexistencia de Gravámenes											Derechos	
Certificado de No-Inscripción a partir de 1871												
Certificado de Adquisición o Enajenación de Bienes Inmuebles												
Certificado de Inscripción											Reducción	
Copia Certificada de un Folio o de una Partida de Libro												
Folio	**R	**FM	**PM	**MC	Sec/serie	Tomo	Valores	Foja	Partida		Pago	
											Pago	
6.- SELLO Y FIRMA DEL FEDATARIO Y/O FIRMA DEL SOLICITANTE												
											7.- JORNADA NOTARIAL	
											SI	

Descripción: *Folio Real, **Folio Mercantil, ***Personas Morales, ****Matrícula Comercial

8.-	1ER AVISO PREVENTIVO	AVISO DE OTORGAMIENTO
Acto o Contrato		
Adquirente		
Acreedor		
Deudor		

9.- DOCUMENTOS ANEXOS		
Esta solicitud ampara: (número de documentos ingresados)	1	
	2	
	3	

10.- TARIFA DE CERTIFICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015			
TRÁMITE O SERVICIO		COSTO	CODIGO FISCAL ARTICULO Y FRACCIÓN
CERTIFICACIONES	Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes ORDINARIO	\$ 524.00	198-III(a)
	Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes URGENTE	\$ 1048.00	198-III(b)
	Certificado de No-Inscripción a partir de 1871*	\$ 334.00	198-IV
	Certificado de Adquisición o Enajenación de Bienes Inmuebles	\$ 471.00	198-V
	Certificado de Inscripción	\$ 1294.50	198-VI
	Copia Certificada de un Folio o de una Partida de Libro	\$ 1294.50	198-VII
	Si excede de 50 hojas, por cada hoja adicional	\$ 10.95	198-VIII
*De conformidad con el artículo 139 del Reglamento de la Ley Registral y del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, el Certificado de No Inscripción no podrá expedirse por un periodo menor de 1871 a la fecha de la solicitud.			

11.- OBSERVACIONES	
Este apartado puede ser utilizado también para complementar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente, o bien, para las anotaciones del seguimiento que se le dé al trámite o servicio solicitado.	
IMPORTANTE	<p>1- Esta solicitud es válida únicamente si presenta el número de entrada y trámite asignado por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, así como el recibo oficial de la Tesorería o certificación de pago ante la Institución bancaria o centro comercial autorizado. El solicitante deberá requisitar todos los conceptos y presentarlo firmado, por duplicado sin tachaduras ni enmendaduras, en el Área de Atención Ciudadana. El documento original se devolverá al solicitante contra acuse con sello original, una vez concluido el trámite. "Este formato es de uso oficial por lo que se prohíbe su alteración o modificación".</p> <p>2.- El artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, prevé lo siguiente: "Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, se presumirán ciertas salvo prueba en contrario, aún cuando estén sujetas al control y verificación de la autoridad. Si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables".</p> <p>3.- Con los datos proporcionados por el solicitante en el presente formato, se cargarán los sistemas de información registral, por lo que es responsabilidad del solicitante el llenado correcto de esta solicitud y los efectos que ésta produzca.</p> <p>4.- De conformidad con lo previsto por el artículo 38 del Código Fiscal del Distrito Federal, las cantidades en fracciones se deberán ajustar a la unidad monetaria, hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior.</p> <p>5.- El plazo para realizar la calificación del documento que ampara la presente solicitud, será de: 5.1. Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes URGENTE.- El mismo día que se presenta. 5.2. Certificado de Adquisición o Enajenación de Bienes Inmuebles.- 5 días hábiles. 5.3. Copia Certificada de un Folio o de una Partida de Libro.- 5 días hábiles. 5.4. Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes ORDINARIO.- 7 días hábiles. 5.5. Certificado de Inscripción.- 7 días hábiles. 5.6. Certificado de No Inscripción. Término establecido en el artículo 89 de la Ley Registral para el Distrito Federal y 138 del Reglamento de la Ley Registral y del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal. * Para el caso del Certificado de Libertad de Existencia o Inexistencia de Gravámenes URGENTE, éste se entregará el mismo día siempre que su ingreso se realice antes de las 10:00 a.m.; el Folio sea electrónico; que no haya otro trámite pendiente sobre el mismo y que el pago sea validado por la Secretaría de Finanzas.</p> <p>6.- Fundamento Jurídico del trámite, Artículos 3000, 3001, 3010, 3016, 3019, 3021, Bis, 3046 y 3047, del Código Civil para el Distrito Federal, Artículos 6 fracción VI, 9 fracción VIII, 12 fracción I, 27, 30, 37, 40, 41, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 89 y 120 de la Ley Registral para el Distrito Federal. Artículos 40, 73, 120, 122, 123, 124, 132, 136, 137, 138, 139, 140, 144, 145 y 146 del Reglamento de la Ley Registral y del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.</p> <p>7.- En estos trámites no aplica afirmativa ni negativa ficta.</p>
	QUEJAS O DENUNCIAS QUEJA TEL LOCA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticonrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-denuncia-ciudadana
	CENTRO DE TELEFONÍA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL D.F. 51 40 17 00 Redes 1124, 1125 http://www.consejeria.df.gob.mx Calz. Manuel Villalongín No. 15, 6to piso Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Del. Cuauhtémoc.
PARA RECOGER LA RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO QUE AMPARA ESTÁ SOLICITUD, EL QUE RECIBE DEBERÁ PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL; MISMA QUE SERÁ COTEJADA EN EL MÓDULO DE ENTREGA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA	

Anexo 3



Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal



Área de Atención Ciudadana

Clave de formato:

TCEJUR-DGRPPYC_CONAR

SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE CONSULTA 2015
Art. 30 y 41 de la Ley Registral para el Distrito Federal

NÚMERO DE ENTRADA Y TRÁMITE

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL

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

INFORMACIÓN AL INTERESADO SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y los lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar una base de datos personales con la información recabada de los usuarios del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal y no se contempla transmisión alguna de datos, salvo las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los datos son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite que solicita. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Titular del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, sito en Candelaria de los Patos, S/N, Colonia 10 de Mayo, Delegación Venustiano Carranza, teléfono 55 22 2140, ext. 112; correo electrónico: oscarlopez@cj.df.gob.mx; el titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

PARTICULAR		FEDATARIO	
Nombre (s)		Notario Público No.:	Corredor Público No.:
Apellido Paterno		Nombre:	
Apellido Materno		Entidad Federativa:	Nº Escritura/ NºPóliza:
		Nombre del Gestor Autorizado:	


2.- DATOS DEL BIEN INMUEBLE

Calle y Número:	Interior	Lote	Manzana
Barrio, Colonia o Conjunto Habitacional:			
Delegación:	C.P.		
Bodega	SI	NO	Superficie:
Denominación del predio/ Nombre rústico:			
Cuenta catastral			

3.- TITULAR REGISTRAL / PERSONA MORAL

Nombre(s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
Denominación o Razón Social		

4.-ACTO JURÍDICO, TRÁMITE Ó SERVICIO											
ACTO JURÍDICO, TRÁMITE Ó SERVICIO Y ANTECEDENTE REGISTRAL										Importe de Derechos	
										Derechos	
Folio	*FR	**FM	***PM	****MC	*****BM	Sec/serie	Tomo	Volumen	Foja	Partida	Reducción
										Pago \$	
5.-SELLO Y FIRMA DEL FEDATARIO Y/O FIRMA DEL SOLICITANTE											
Descripción: * Folio Real, ** Folio Mercantil, ***Personas Morales, **** Matricula Comercial , *****Bienes Muebles.											
IMPORTANTE	1. Esta solicitud es válida únicamente si presenta el sello de entrada y trámite del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, así como el recibo oficial de la Tesorería o certificación de pago ante la Institución bancaria o centro comercial autorizado. El solicitante deberá requisitar todos los conceptos y presentarlo firmado, por duplicado sin tachaduras ni enmendaduras, en el Área de Atención Ciudadana. El documento original se devolverá al solicitante contra acuse con sello original. "Este formato es de uso oficial por lo que se prohíbe su alteración o modificación".										
	2. Presentar el formato por duplicado para cada uno de los servicios, para otros trámites consulte el Código Fiscal del Distrito Federal o acuda al módulo de informes de la Subdirección del Área de Atención Ciudadana y control de gestión del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del distrito Federal.										
	3. Para recoger la respuesta del trámite o servicio que ampara esta solicitud, el que recibe deberá presentar identificación oficial; misma que sera cotejada en el módulo de entrega por el personal del Área de Atención Ciudadana.										
	4. De conformidad con lo previsto por el artículo 38 del Código Fiscal del Distrito Federal, las cantidades en fracciones se deberán ajustar a la unidad monetaria, hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior.										
	5. El plazo para entregar la respuesta del trámite que ampara la presente solicitud, será: 5.1. Búsqueda de Antecedentes por Índices de Libro o Sistemas Electrónicos: 7 días hábiles. 5.2. Búsqueda Oficial de Antecedentes de un Inmueble: 40 días hábiles. 5.3. Informes o Constancias solicitados por Autoridad: 10 días hábiles. 5.4. Informe de Motivo de Custodia: Referente a peticiones de folios 2 días y de antecedentes de libro 3 días. 5.5 Constancias de antecedentes registrales.- El mismo día que se solicita, en cuanto a Folios Mercantiles tres a cinco días.										
	6. Fundamento Jurídico del trámite, Artículos 30, 37, 41, y 90 del la Ley Registral para el Distrito Federal; Artículos 40 y 153 del Reglamento de la Ley Registral y del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.										
	7. En estos trámites no aplica afirmativa ni negativa ficta.										
6.-DOCUMENTOS ANEXOS											
Esta solicitud ampara: (número de documentos ingresados)	1										
	2										
	3										

7.- TARIFA DE LOS PRINCIPALES TRÁMITES Y SERVICIOS REGISTRALES PARA ELEJERCICIO 2015			
TRÁMITE O SERVICIO		COSTO	CODIGO FISCAL ARTICULO Y FRACCIÓN
BUSQUEDA	Busqueda de Antecedentes por Índices de Libro o Sistemas Electrónicos	\$472.00	208-I
	Busqueda Oficial de Antecedentes de un Inmueble	\$1538.00	208-V
INFORMES	Informes o Constancias solicitados por Autoridad	\$973.00	198-II
	Constancia de Antecedentes Registrales, incluye hasta 20 hojas	\$182.50	208-II
	Por cada hoja subsecuente	\$5.20	208-II
	Informe de Motivo de Custodia	\$0.00	N/A
8.- OBSERVACIONES			
<p>Este apartado puede ser utilizado también para complementar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente, o bien, para las anotaciones del seguimiento que se le de al trámite ó servicio solicitado.</p>			
	QUEJAS O DENUNCIAS QUEJA TEL 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.anticonrupcion.dfgob.mx/index.php/sistema-denuncia-ciudadana		CENTRO DE TELEFONÍA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL D.F. 5140 17 00 Redes 1124, 1125 http://www.consejeria.df.gob.mx Calz. Manuel Villalongín No. 45, 6to piso Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Del. Cuauhtémoc.
<p>PARA RECOGER LA RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO QUE AMPARA ESTA SOLICITUD, EL QUE RECIBE DEBERÁ PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL; MISMA QUE SERÁ COTEJADA EN EL MÓDULO DE ENTREGA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA.</p>			

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

CONSIDERANDO

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

Que el 13 de marzo de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Aviso por el que se dan a conocer los Formatos o Cédulas Informativas de los Trámites y Servicios que han obtenido la constancia de registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda inició el proceso de modificación a que se refiere el artículo DECIMO TERCERO del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el numeral 13.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, y por tanto fue necesario modificar algunos Formatos de Solicitud de Trámite, relativos a las materias de: “Patrimonio Cultural”, “Uso de Suelo” y “Construcciones y Obras” que fueron publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de 13 de marzo de 2015.

Que una vez que se publiquen los formatos de solicitud de los trámites en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí aparezcan; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS DE SOLICITUD ASI COMO LAS CEDULAS INFORMATIVAS, DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, A QUE SE REFIERE EL PRESENTE AVISO

PRIMERO.-Se sustituyen los formatos de solicitud de trámite de los siguientes trámites del Aviso por el que se dan a conocer los Formatos de los Trámites y Servicios que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, dado a conocer el 13 de marzo del presente año, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, toda vez que fue concluido satisfactoriamente el proceso de modificación correspondiente:

No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Dependencia Normativa	No. de Anexo
1 a 19...					
20	Certificado de Restauración o Rehabilitación de Inmuebles Afectos al Patrimonio Cultural Urbano para las Reducciones Fiscales Previstas en el artículo 273 del Código Fiscal del Distrito Federal	Trámite	Patrimonio Cultural Urbano	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Anexo 26
21 a 32...					
33	Dictamen de Impacto Urbano, Modificación, Prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Anexo 39

34	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Anexo 40
35 a 39...					
40	Constancia para la Obtención de Reducción Fiscal para Servicios, Comercios y Vivienda de Interés Social o Popular; Constancia que acredite la Clasificación de Vivienda de Interés Social o Popular y Dictamen de Exención de Estacionamiento	Trámite	Construcciones y Obras	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Anexo 46
41 a 96					

SEGUNDO.- Los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que deban conocer, substanciar, resolver o prestar los trámites, contenidos en el presente aviso, deberán tramitarlos u otorgarlos en los términos y condiciones en los que se difunden, por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el proceso de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se dejan sin efectos los formatos de solicitud de los trámites denominados: “Certificado de Restauración o Rehabilitación de Inmuebles Afectos al Patrimonio Cultural Urbano para las Reducciones Fiscales Previstas en el artículo 273 del Código Fiscal del Distrito Federal”, “Dictamen de Impacto Urbano, Modificación, Prórroga”, “Registro de Obra Ejecutada”, “Constancia para la Obtención de Reducción Fiscal para Servicios, Comercios y Vivienda de Interés Social o Popular; Constancia que acredite la Clasificación de Vivienda de Interés Social o Popular y Dictamen de Exención de Estacionamiento”, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo de 2015.

TERCERO.- El Presente Aviso, así como los formatos de solicitud de los siguientes trámites denominados: “Certificado de Restauración o Rehabilitación de Inmuebles Afectos al Patrimonio Cultural Urbano para las Reducciones Fiscales Previstas en el artículo 273 del Código Fiscal del Distrito Federal”, “Dictamen de Impacto Urbano, Modificación, Prórroga”, “Registro de Obra Ejecutada”, “Constancia para la Obtención de Reducción Fiscal para Servicios, Comercios y Vivienda de Interés Social o Popular; Constancia que acredite la Clasificación de Vivienda de Interés Social o Popular y Dictamen de Exención de Estacionamiento”, entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.


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

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

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

Anexo 26

		Folio: _____
Clave de formato: TSEDUVI-CGDAU_CRR_1		
NOMBRE DEL TRÁMITE:	Certificado de restauración o rehabilitación de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano para las reducciones fiscales previstas en el artículo 273 del Código Fiscal del Distrito Federal	
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____		
Dirección del Patrimonio Cultural Urbano	_____	
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, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.</p>		
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales		
<p>RESTAURACIÓN O REHABILITACIÓN DE INMUEBLES AFECTOS AL PATRIMONIO CULTURAL URBANO PARA LAS REDUCCIONES FISCALES PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL" el cual tiene su fundamento en el artículo 24 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; los artículos 1, 2 fracciones I y III, 3 fracción II, 7 Fracciones I, VII, XIV, XXXIV, 33, 48, 50, 65, 66, 68, 71 y 91 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; los artículos 32, 33, 35, 35 Bis y 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; el artículo 273 del Código Fiscal del Distrito Federal; el artículo 49 fracción XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; los artículos 60, 61, 62, 65 y 68 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, cuya finalidad es integrar el registro de los datos personales de los solicitantes para concentrar, localizar y vincular las intervenciones emitidas en inmuebles catalogados o en áreas de conservación patrimonial apegadas a las indicaciones de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, CMHALDF, INFODF y a los órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite DEL CERTIFICADO DE RESTAURACIÓN O REHABILITACIÓN DEL INMUEBLES AFECTOS AL PATRIMONIO CULTURAL URBANO PARA LAS REDUCCIONES FISCALES PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, Director (a) del Patrimonio Cultural Urbano y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Insurgentes Centro No. 149, piso 4, Col. San Rafael, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06470, México, Distrito Federal. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.</p>		
DATOS DEL PROPIETARIO O POSEEDOR		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre (s)	_____	
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno _____
Identificación Oficial	_____	Número / Folio _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Nacional Militar o Cédula Profesional)		R.F.C. _____
Nacionalidad	_____	
En su caso		
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país	_____	
Fecha de vencimiento	_____	Actividad autorizada a realizar _____
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.		
Denominación o razón social	_____	

Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia		C.P.	
Delegación		Telefono (fijo)	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Para los tres tipos de Certificados de restauración y/o rehabilitación (Provisional, Prorrogas y Definitivo)			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado			
Para Certificado de restauración y/o rehabilitación Provisional			
2. Identificación oficial con fotografía del solicitante (Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional o Credencial para Votar o Licencia para Conducir o Pasaporte) original y copia para su cotejo; y en su caso acreditación el carácter de representante o apoderado, personas físicas (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite), para personas morales (Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado), original y copia para su cotejo.		3. Declaración o boleta correspondiente al impuesto predial del último bimestre con el sello de pago, en original y copia simple para su cotejo.	
4. Croquis de localización del inmueble.		5. Constancia expedida por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) y/o el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), según sea el caso, donde se indique si el inmueble esta declarado o catalogado como monumento histórico o artístico.	

6. Un juego de planos arquitectónicos del estado actual del inmueble completo (plantas, cortes y fachadas).	7. Un juego de planos arquitectónicos del proyecto de restauración o rehabilitación completo (plantas, cortes y fachadas).	
8. Memoria fotográfica del estado actual del inmueble (exteriores e interiores) con fecha y croquis de ubicación de las imágenes.	9. Memoria descriptiva de los antecedentes, estado actual del inmueble y del proyecto de restauración o rehabilitación.	
10. Desglose de la inversión: catálogo de conceptos, presupuesto base y programa de obra de la intervención. En ningún caso la inversión podrá ser inferior a 10% del valor de mercado del inmueble.		
Para Certificado de restauración y/o rehabilitación Prórroga (s)		
2. Memoria fotográfica del avance de las intervenciones al inmueble (exteriores e interiores) con fecha y croquis de ubicación de las imágenes.	3. Memoria descriptiva de los avances de la intervención.	
4. Desglose de la inversión: catálogo de conceptos, presupuesto base y programa de obra de los avances de la intervención.	5. Copia simple de las autorizaciones emitidas por las autoridades competentes (Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y/o Delegación) para la ejecución de las intervenciones.	
Para Certificado de restauración y/o rehabilitación Definitivo		
2. Copia simple del Aviso de terminación de obra.	3. Copia simple de la Autorización de uso y ocupación del inmueble.	
4. Memoria fotográfica de las obras ya ejecutadas de las intervenciones al inmueble (exteriores e interiores) con fecha y croquis de ubicación de las imágenes.	5. Copia simple de los recibos de pagos debidamente certificados por la caja recaudadora o de los universales de pago con marcas de caja encriptada, correspondientes a las contribuciones respecto de las cuales ya se haya aplicado la reducción.	
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 1, 2 fracciones I y III, 3 fracción II y VIII, 7 fracciones I, VII, XXVII, XXXIV y XXXVII, 33, 48, 50, 65, 66, 67, 68, 71, 86, 90 y 91.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 1, 3, 5, 60, 61, 62, 63, 64, 65 y 69.	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 1, 3 fracción II y 121.	Código Fiscal del Distrito Federal. Artículo 273	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Sin Costo.	
Documento a obtener	Certificado provicional, prórroga de certificado o certificado definitivo	
Plazo de respuesta	20 días hábiles	
Vigencia del documento a obtener	Por el ejercicio fiscal en el que se presenta	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta: No Procede; Negativa Ficta: Procede	
DATOS DEL INMUEBLE		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie	
Valor del Inmueble	Uso	
Superficie del Inmueble a Intervenir m2	Monto de la Inversión \$	
Fecha de Inicio de las Obras: Mes.	Año:	
Únicamente para Certificados Definitivos		
Fecha de Terminación de la Obra: Mes	Año	

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

Para el caso de Certificado Provisional señalar las Contribuciones a cubrir a través de reducciones provisionales	
Impuesto Predial	
Impuesto sobre adquisición de Inmuebles	
Derechos por la Autorización para usar las redes de agua y drenaje, o modificar las condiciones de uso, así como por el estudio y trámite	
Derechos por el registro de la manifestación de construcción y/o la expedición de la licencia de construcción especial	
Derechos por la expedición de licencias de subdivisión, relotificación o fusión de predios, indicar tipo de licencia	
Derechos por los servicios de expedición de Certificaciones, licencias, estudios y dictamen	
Derechos establecidos en el capítulo IX, de la sección quinta del título tercero del libro primero del Código Fiscal, con excepción de los derechos del Archivo General de Notarías.	

Para el caso de Prórroga (s) de Certificado de restauración y/o rehabilitación	
Justificación de la Prórroga:	

Para el caso de Certificado Definitivo señalar los montos de las Contribuciones aplicables			
	Solicitadas a SEDUVI	Monto Pagado	Montos Reducción
Impuesto Predial			
Impuesto sobre adquisición de Inmuebles			
Derechos por la Autorización para usar las redes de agua y drenaje, o modificar las condiciones de uso, así como por el estudio y trámite			
Derechos por la expedición de la manifestación de construcción			
Derechos por la expedición de licencias de subdivisión, relotificación o fusión de predios, indicar tipo de licencia			
Derechos por los servicios de expedición de Certificaciones, licencias, estudios y dictamen			
Derechos establecidos en el capítulo IX, de la sección quinta del título tercero del libro primero del Código Fiscal, con excepción de los derechos del Archivo General de Notarías. Indicar los			

Para los casos de Certificado Provisional, Prórroga y Definitivo señalar los documentos emitidos por las autoridades competentes

	Número	Fecha	Vigencia
Certificado Provisional de Restauración			
Prórrogas del certificado Provisional de Restauración			
Manifestación de Construcción y/o Licencia de Construcción Especial			
Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia			
Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes			
Permiso de Construcción Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda			
Recibos de la Caja Recaudadora (Indicar la Fuente de la Expedición)			
Recibos Universales de Pago con Marcas de Caja Encryptada			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



Norte

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

Observaciones del trámite para todos los casos	Se emite el Certificado de Restauración o Rehabilitación en sus modalidades: Provisional, Prórroga (s) y Definitivo, según sea el caso. Las reducciones a que se refiere el Código Fiscal del Distrito Federal son aplicables siempre que el solicitante invierta un monto equivalente de al menos el 10% del valor del mercado del inmueble en las obras de intervención del mismo, y estas se aplicarán solamente por el ejercicio fiscal en que se otorguen y por el tiempo que dure la obra
Declaración del solicitante solo para el caso del Certificado Provisional de restauración y/o rehabilitación	Asimismo me comprometo a concluir la restauración y rehabilitación en los términos indicados y posteriormente presentar ante la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano este formato solicitando el Certificado Definitivo, ya que de no hacerlo me obligo a cubrir las contribuciones respecto a las cuales haya obtenido reducciones provisionales.
Declaración del Solicitante	Manifiesto mi conformidad de que personal de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano realice una visita técnica al inmueble, previa a la entrega del Certificado (Provisional, Prórroga (s) y Definitivo)

PROPIETARIO O INTERESADO

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CERTIFICADO DE RESTAURACIÓN O REHABILITACIÓN DE INMUEBLES AFECTOS AL PATRIMONIO CULTURAL URBANO PARA LAS REDUCCIONES FISCALES PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción




QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 39

			<p>Folio: _____</p> <p>Clave de formato: TSEDUVI-CGDAU_DIU_1</p>
<p>NOMBRE DEL TRÁMITE: _____</p>			
<p> DICTAMEN DE IMPACTO URBANO MODIFICACIÓN PRÓRROGA </p>			
<p>Ciudad de México, a _____ de _____ de _____</p>			
<p>Director General de Administración Urbana</p> <p>Presente</p>			<p>TSEDUVI-CGDAU_DIU_1</p>
<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, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.</p>			
<p>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</p>			
<p>Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Solicitud de Informe Preliminar, Dictamen, Modificación o Prórroga de Estudio de Impacto Urbano" el cual tiene su fundamento en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Artículos: 3, fracciones VIII, XIV y XIX, 4 fracción III, 7 fracciones I, VII, XVII, XXII y XXXIV, 63, 64, 87 fracción V, 90, 93 y 94; Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Artículo: 73, 74, 76, 77, 80, 81, 82, 83, 84, 85 fracción I, 87, 90, 91, 92 y 93 fracción I y Código Fiscal del Distrito Federal, artículo 235 fracción II; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículos 36 y 38 fracciones I y IV. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículos 25 y 30 a 132. Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, numerales 5, 10 y 11; cuya finalidad es: "De finir el tipo de estudio a que estará sujeto las obras o proyectos, para evaluar y establecer las medidas de compensación adecuadas", y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Ciudad de México y a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del correo electrónico particular, los demás datos requeridos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de "Dictamen de Impacto Urbano y su Prórroga".</p> <p>Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director General de Administración Urbana, _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Insurgentes Centro N°149, piso I, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, México, Distrito Federal. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.</p>			
<p>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)</p>			
<p>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.</p>			
<p>Nombre (s) _____</p>			
<p>Apellido Paterno _____</p>		<p>Apellido Materno _____</p>	
<p>Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Nacionalidad) _____</p>		<p>Número / Folio _____</p>	
<p>En su caso</p>			
<p>Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____</p>			
<p>Fecha de vencimiento _____</p>		<p>Actividad autorizada a realizar _____</p>	
<p>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)</p>			
<p>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</p>			
<p>Denominación o razón social _____</p>			
<p>Acta Constitutiva o Póliza</p>			
<p>Número o Folio del Acta o Póliza _____</p>		<p>Fecha de otorgamiento _____</p>	
<p>Nombre del Notario o Corredor Público _____</p>			
<p>Número de Notaría o Correduría _____</p>		<p>Entidad Federativa _____</p>	
<p>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</p>			
<p>Folio o Número _____</p>		<p>Fecha _____</p>	
<p>Entidad Federativa _____</p>			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1.- PARA DICTAMEN DE ESTUDIO DE IMPACTO URBANO:			
1.1 Este formato debidamente llenado y firmado	1.2.- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) del propietario, poseedor o representante legal;		
1.3.- Acreditación de la personalidad del representante legal, en su caso;	1.4.- Recibo de pago de derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;		
1.5.- Estudio de impacto urbano con memoria descriptiva del proyecto con resumen de áreas, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo, área libre, superficie total de construcción, número de niveles y altura y proyecto arquitectónico (planta, cortes, fachadas, alzados) impreso y digital, en seis tantos, firmado y rubricado por el Propietario, Poseedor o Representante Legal, así como por un Perito en Desarrollo Urbano, integrados de acuerdo al	1.6.- Número de folio del certificado único de zonificación de uso del suelo vigente y/o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.		
1.7.- Número de folio del dictamen de polígono de actuación público o privado, sistema de transferencia de potencialidades o licencia de fusión, en su caso;	1.8.- Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente.		
2.- PARA PRÓRROGA DE DICTAMEN DE ESTUDIO DE IMPACTO URBANO			
2.1 Este formato debidamente llenado y firmado	2.2.- Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) del propietario, poseedor o representante legal;		
2.3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos en que el representante legal sea otra persona.			

3 PARA MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN DE ESTUDIO DE IMPACTO URBANO			
3.1 Este formato debidamente llenado y firmado	3.2 Recibo de pago de derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;		
3.3 Memoria descriptiva del proyecto con resumen de áreas (en comparativa de las superficies autorizadas con las pretendidas), coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo, área libre, superficie total de construcción, número de niveles y altura;	3.4 Proyecto arquitectónico (planta, cortes, fachadas, alzados) impreso y digital;		
3.5 Licencia o manifestación de construcción y planos autorizados que amparen las construcciones existentes;			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos: 3 fracción VIII, XIV y XIX, 4 fracción III, 7 fracciones VII y XXXIV, 63, 64, 87 fracción V, 93 y 94;	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos: 73, 74, 76, 77, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85 fracción I, 87, 90 y 93 fracción I;		
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIV;			
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Estipulado en el artículo 235 fracción II del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Dictamen, Prórroga o Modificación		
Vigencia del documento a obtener	Dictamen: Dos años; Prórroga: por una sola vez: 1 año; Modificación: Por el tiempo que reste de la vigencia del Dictamen de Estudio de Impacto Urbano de origen.		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia			
Delegación	C.P.		
Cuenta Catastral	Superficie		
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario	No.		
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha	Otro documento		
DATOS DEL PERITO EN DESARROLLO URBANO			
Nombre			
Registro PDU No.			
DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA			
Nombre			
Registro DRO No.			
*DATOS DEL PROYECTO EN CASO DE DICTAMEN DE IMPACTO URBANO			
Obra nueva		Ampliación	
a) Superficie de construcción s.s.n.m.b.	m ²	a) Sup. de construcción existente s.s.n.m.b.	m ²
b) Superficie de construcción s.b.n.m.b.	m ²	b) Sup. de construcción existente s.b.n.m.b.	m ²
b) Superficie total de construcción	m ²	c) Sup. Total de construcción existente	m ²
		d) Sup. de ampliación s.s.n.m.b.	m ²
		e) Sup. de ampliación s.b.n.m.b.	m ²
		f) Sup. Total de ampliación	m ²
Número de viviendas (en su caso)		g) Sup. Total de construcción, existente más ampliación	
Número de niveles			m ²
Origen del predio: Fusión	Subdivisión	polígono de actuación	Original
Solicitud para: Obra Nueva	Ampliación	Modificación	Registro
Otros	Especifique		
Uso (s) pretendido (s) en m2 de construcción c/u			
s.s.n.m.b. = Superficie construida sobre nivel medio de banqueta		s.b.n.m.b. = Superficie construida bajo nivel medio de b	

EN CASO DE PRÓRROGA

Nº de dictamen

Fecha de expedición:

Observaciones El promovente o desarrollador debe solicitar la prórroga por escrito a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro de 15 días hábiles previos a la conclusión de la vigencia del dictamen

Para todos aquellos casos, donde el predio esté sujeto a la presentación de un Estudio de Impacto Urbano, el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad de realizar la transmisión de propiedad o la realización de obras de infraestructura o equipamiento urbano, o el pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, equivalente al 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 74 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

PROPIETARIO, POSESOR O REPRESENTANTE
LEGAL

NOMBRE, FIRMA Y RUBRICA DEL PERITO EN
DESARROLLO URBANO

Nombre, Firma y Rubrica

Nombre, Firma y Rubrica

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR RESPONSABLE
DE OBRA

Nombre, Firma y Rubrica

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
DICTAMEN DE IMPACTO URBANO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.




QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 40

		Folio:	
		Clave de formato:	TSEDUVI-CGDAU_ROE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE OBRA EJECUTADA			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
Director General de Administración Urbana		TSEDUVI-CGDAU_ROE_1	
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, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.</p>			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
<p>Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Solicitud de Registro de Obra Ejecutada, Licencias de Construcción Especial, Registro de Constancia de Seguridad Estructural, Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación, Constancia de Alineamiento y Número Oficial Y Registro de Manifestación de Construcción para predios ubicados en dos o más Delegaciones" el cual tiene su fundamento en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI, Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 39 fracción II, Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Artículo 72; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículos 36 y 38 fracciones I y IV, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículos 25 y 30 al 32, Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, numerales 5, 10 y 11 (Aplica para predios ubicados en dos o más Delegaciones); cuya finalidad es integrar el registro de los datos personales de los solicitantes para llevar el control de las obras ejecutadas, licencias o manifestaciones de construcción, así como los registros de constancia de seguridad estructural, aviso de visto bueno de seguridad y operación, y la constancia de alineamiento y número oficial en predios ubicados en dos o más delegaciones, y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Ciudad de México ya los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.</p> <p>Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos requeridos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite "Solicitud de Registro de Obra Ejecutada". Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.</p> <p>El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director General de Administración Urbana, _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Insurgentes Centro N°49, piso 1, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, México, Distrito Federal.</p> <p>El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos_personales@info.df.org.mx o www.info.df.org.mx.</p>			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Nombre (s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)			
Nacionalidad _____			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____			
Fecha de vencimiento _____		Actividad autorizada a realizar _____	
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Denominación o razón social _____			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza _____		Fecha de otorgamiento _____	
Nombre del Notario o Corredor Público _____			
Número de Notaría o Correduría _____		Entidad Federativa _____	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número _____		Fecha _____	
Entidad Federativa _____			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Tel.			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Formato debidamente llenado y firmado	2. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente;		
3. Copia de certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos;	4. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra y los demás documentos que el Reglamento y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para la expedición de licencia de construcción especial;		
5. Dos tantos del proyecto estructural;	6. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables en su caso;		
7. Comprobante de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal;	8. Comprobante de pago de los derechos y aprovechamientos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal y de la sanción prevista en el artículo 253 fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, los cuales deberán ser determinados por la autoridad;		
9. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso, así como la responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico y corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	10. Copia del dictamen de impacto urbano, en su caso;		
11. Proyecto de inyección o infiltración de aguas pluviales y tratamiento de aguas residuales autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente, a través del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en su caso;	12. Atender lo previsto en los artículos 53 y 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		

13. Avalúo de las construcciones en proceso o terminadas, emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, en su caso;		14. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas.
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I.		Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones XIII y XVI y 72.
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículos 181, 182, 185, 186, 253, 301, 300, 302 y 303	
Documento a obtener	Autorización de registro de obra ejecutada.	
Tiempo de respuesta	20 días hábiles	
Vigencia del documento a obtener	Permanente	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, procede	
DATOS DEL PREDIO		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie m2	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión		
Escritura Pública No.		
Notario	No.	
Entidad Federativa		
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Fecha	Otro documento	
UBICACIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN		
Calle	No. Exterior	C.P.
Entre calle	y calle	
Delegación	C.P.	
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA		
Nombre	Registro No.	
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Teléfono	Correo electrónico	
CORRESPONSABLES		
Corresponsable en: Seguridad Estructural		
Nombre	Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico		
Nombre	Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones		
Nombre	Registro No.	

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA						
Tipo de obra por registrar	Nueva	<input type="checkbox"/>	Ampliación	<input type="checkbox"/>	Modificación	<input type="checkbox"/>
Zonificación	<input type="text"/>					
Uso o destino	<input type="text"/>					
Dictamen de Impacto urbano número	<input type="text"/>		de fecha	<input type="text"/>		
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental	<input type="text"/>		de fecha	<input type="text"/>		
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA POR REGISTRAR						
Superficie del predio	<input type="text"/>	m2	Superficie total por construir	<input type="text"/>	m2	
Superficie de desplante	<input type="text"/>	m2	<input type="text"/>	%	Area libre	<input type="text"/>
Número de niveles	<input type="text"/>		Semisótano	Si	No	<input type="text"/>
Número de sótanos	<input type="text"/>		Número de viviendas	<input type="text"/>		
Estacionamiento cubierto	<input type="text"/>	m2	Estacionamiento descubierto	<input type="text"/>	m2	
Cajones de estacionamiento	<input type="text"/>					
Superficie habitable bajo nivel de banqueta	<input type="text"/>	m2	Superficie total bajo nivel de banqueta	<input type="text"/>	m2	
Superficie habitable sobre nivel de banqueta	<input type="text"/>	m2	Superficie total sobre nivel de banqueta	<input type="text"/>	m2	
Superficie de uso habitacional	<input type="text"/>	m2	Superficie de uso distinto al habitacional	<input type="text"/>	m2	
En caso de ampliación y/o modificación de la obra por registrar:						
Superficie de construcción existente	<input type="text"/>	m2	Superficie a ampliar	<input type="text"/>	m2	
Superficie a modificar	<input type="text"/>	m2	Superficie total (existente + ampliación)	<input type="text"/>	m2	
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente						
Número	<input type="text"/>		Fecha de expedición	<input type="text"/>		
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL						
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)				\$	<input type="text"/>	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)				\$	<input type="text"/>	
Registro de obra ejecutada (Art. 185 del Código Fiscal del D.F.)				\$	<input type="text"/>	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)				\$	<input type="text"/>	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)				\$	<input type="text"/>	
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)				\$	<input type="text"/>	
Otros				\$	<input type="text"/>	
			Importe total	\$	<input type="text"/>	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

NOMBRES Y FIRMAS

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción





--

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

Anexo 46

			SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA		Área de Atención Ciudadana	Folio: <input style="width: 80%;" type="text"/>																								
						Clave de formato: <input style="width: 80%;" type="text"/> TSEDUVI-CGDAU_COR_1																								
NOMBRE DEL TRÁMITE: CONSTANCIA PARA LA OBTENCIÓN DE REDUCCIÓN FISCAL PARA SERVICIOS, COMERCIOS Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL O POPULAR; CONSTANCIA QUE ACREDITE LA CLASIFICACIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL O POPULAR Y DICTAMEN DE EXENCIÓN DE																														
Ciudad de México, a <input style="width: 100px;" type="text"/> de <input style="width: 100px;" type="text"/> de <input style="width: 100px;" type="text"/>																														
Director General de Administración Urbana Presente Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.																														
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales																														
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado “Constancia para la Obtención de Reducción Fiscal para Servicios, Comercios y Vivienda de Interés Social o Popular; Constancia que acredite la Clasificación de Vivienda de Interés Social o Popular y Dictamen de Exención de Estacionamiento”, el cual tiene su fundamento en el Código Fiscal del Distrito Federal, Artículos 275, 289 y 292; Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, Artículo 75 fracción I; Decreto por el que se reforma, adiciona y deroga la Norma de Ordenación número 26, que forma parte de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de agosto de 2010; Normas técnicas complementarias para proyecto arquitectónico del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Apartado 1.2 Estacionamientos, numeral 1.2.1 Cajones de Estacionamiento, Tabla 1.1, Condición Complementaria XIII; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículos 36 y 38 fracciones I y IV. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículos 25 y 30 al 32. Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, numerales 5, 10 y 11., cuya finalidad es la identificación, seguimiento y estadísticas de personas que han sido objeto de reducciones fiscales para vivienda de tipo social o popular y de la exención de cajones de estacionamiento”, y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Ciudad de México y a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos requeridos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de “Constancia para la Obtención de Reducción Fiscal para Servicios, Comercios y Vivienda de Interés Social o Popular; Constancia que acredite la Clasificación de Vivienda de Interés Social o Popular y Dictamen de Exención de Estacionamiento”. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director General de Administración Urbana, _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Insurgentes Centro N°149, piso 1, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, México, Distrito Federal. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.																														
TIPO DE SOLICITUD																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Constancia provisional</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Definitiva</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 20%;">vivienda de interés social</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">Vivienda popular</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Constancia (única vez)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Constancia de vivienda de interés social o popular (única vez)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>vivienda de interés social</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Vivienda popular</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>							Constancia provisional	<input type="checkbox"/>	Definitiva	<input type="checkbox"/>	vivienda de interés social	<input type="checkbox"/>	Vivienda popular	<input type="checkbox"/>	Constancia (única vez)	<input type="checkbox"/>							Constancia de vivienda de interés social o popular (única vez)	<input type="checkbox"/>			vivienda de interés social	<input type="checkbox"/>	Vivienda popular	<input type="checkbox"/>
Constancia provisional	<input type="checkbox"/>	Definitiva	<input type="checkbox"/>	vivienda de interés social	<input type="checkbox"/>	Vivienda popular	<input type="checkbox"/>																							
Constancia (única vez)	<input type="checkbox"/>																													
Constancia de vivienda de interés social o popular (única vez)	<input type="checkbox"/>			vivienda de interés social	<input type="checkbox"/>	Vivienda popular	<input type="checkbox"/>																							
Exención de cajones de estacionamiento <input style="width: 80%;" type="text"/>																														
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)																														
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.																														
Nombre (s) <input style="width: 80%;" type="text"/>																														
Apellido Paterno <input style="width: 60%;" type="text"/>			Apellido Materno <input style="width: 60%;" type="text"/>																											
Identificación Oficial <input style="width: 60%;" type="text"/> (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)			Número / Folio <input style="width: 60%;" type="text"/>																											
Nacionalidad <input style="width: 80%;" type="text"/>																														

En su caso		
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país		
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.		
Denominación o razón social		
Acta Constitutiva o Póliza		
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento
Nombre del Notario o Corredor Público		
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Folio o Número		Fecha
Entidad Federativa		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.		
Nombre (s)		
Apellido Paterno		Apellido Materno
Identificación Oficial		Número / Folio
Nacionalidad		
Instrumento o documento con el que acredita la representación		
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones		
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos		
Nombre (s)		
Apellido Paterno		Apellido Materno
REQUISITOS GENERALES		
1. Este formato debidamente llenado y firmado;	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización);	
3. Copia de la boleta del impuesto predial		

CONSTANCIA PROVISIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE REDUCCIÓN FISCAL PARA SERVICIOS, COMERCIOS O LA RESTAURACIÓN Y REHABILITACIÓN DE INMUEBLES UBICADOS DENTRO DE LOS PERIMEIROS A Y B DEL CENTRO HISTÓRICO; CONSTANCIA PROVISIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE REDUCCIÓN FISCAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS COMERCIALES CUYOS LOCALES SEAN ENAJENADOS A LAS PERSONAS FÍSICAS QUE EJERZAN ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VÍA PÚBLICA O CONSTANCIA PARA LA OBTENCIÓN DE REDUCCIÓN FISCAL PARA PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL O POPULAR.

1. Documento que acredite la propiedad el inmueble donde se desarrollara el proyecto de construcción.	2. Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
3. Análisis de costos con lo que se acreditará la inversión.	4. Copia de la Constancia de Alineamiento y número oficial.
5. En su caso Licencia del INAH, Visto Bueno del INBA o Dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	6. Copia del Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo
7. Carta compromiso notariada, donde se contemple el precio de venta por vivienda.	8. En caso de promotor publico acreditar que forma parte de su programa de vivienda del INVI.
9. Reporte fotográfico a color del exterior y el interior del estado actual del predio o inmueble.	10. Memoria descriptiva.
11. Proyecto arquitectónico que contenga plantas, cortes y fachadas.	12. Para actualización de constancia para los Artículos 275 y 292, obtenida en el año fiscal inmediato anterior, presentar únicamente requisito 8 en su caso, 9 y justificar motivo de

CONSTANCIA QUE ACREDITE LA CLASIFICACIÓN DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL O POPULAR.

1. Nombramiento de administrador emitido por la Procuraduría Social del Distrito Federal.	2. Reporte fotográfico a color del exterior y el interior del inmueble.
3. Copia del Régimen de propiedad en condominio.	

DICTAMEN DE EXENCIÓN DE CAJONES.

1. Documento que acredite la propiedad el inmueble donde se desarrollará el proyecto de construcción.	2. Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
3. Copia del Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo.	4. Reporte fotográfico a color del exterior y el interior del estado actual del predio o inmueble.
5. Memoria descriptiva.	6. Proyecto arquitectónico que contenga plantas, cortes y fachadas.
7. Copia de la Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	

CONSTANCIA DEFINITIVA PARA LA OBTENCIÓN DE REDUCCIÓN FISCAL PARA SERVICIOS, COMERCIOS O LA RESTAURACIÓN Y REHABILITACIÓN DE INMUEBLES UBICADOS DENTRO DE LOS PERIMEIROS A Y B DEL CENTRO HISTÓRICO Y CONSTANCIA DEFINITIVA PARA LA OBTENCIÓN DE REDUCCIÓN FISCAL PARA PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR.

Copias del Registro de Manifestación de Construcción o Licencia de Construcción y planos arquitectónicos registrados y sellados por la Delegación correspondiente y de la Autorización de Uso y Ocupación.	Reporte fotográfico a color de la obra concluida del exterior y el interior
Copia del Régimen de propiedad en condominio notariado, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal (únicamente para art. 292 Código Fiscal del Distrito Federal).	

FUNDAMENTO JURÍDICO

Código Fiscal del Distrito Federal.- Artículos 275, 289 y 292 .	Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal.- Artículo 75, fracción I.
Decreto por el que se reforma, adiciona y deroga la Norma de Ordenación número 26, que forma parte de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de agosto de 2010.	Normas técnicas complementarias para proyecto arquitectónico del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Apartado 1.2 Estacionamientos, numeral 1.2.1 Cajones de Estacionamiento, Tabla 1.1, Condición Complementaria XIII.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	No aplica		
Documento a obtener	Constancia provisional o definitiva para la reducción fiscal; o constancia de vivienda de interés social o popular; o dictamen de exención de estacionamiento.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	Tendrán vigencia permanente los siguientes tramites: a) Constancia de reducción fiscal definitiva b) Constancia de vivienda de interés social o popular c) Dictamen de exención de cajones de estacionamiento. Tendrán vigencia de un año: a) Constancia de reducción fiscal provisional, por el año fiscal en que se otorga.		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede sólo en el caso de constancia que acredite la clasificación de vivienda de interés social o popular. Negativa ficta: no procede		
DATOS DEL PREDIO O DE LA OBRA			
Calle	<input type="text"/>	No. Exterior	<input type="text"/> No. Interior <input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>		
Delegación	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>
Cuenta Catastral	<input type="text"/>	Superficie	<input type="text"/>
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.	<input type="text"/>		
Notario	<input type="text"/>	No.	<input type="text"/>
Entidad Federativa	<input type="text"/>		
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	<input type="text"/>		
Fecha	<input type="text"/>	Otro documento	<input type="text"/>
TIPO DE OBRA A REALIZAR			
Obra nueva	<input type="checkbox"/>	Ampliación	<input type="checkbox"/> Reparación <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/>
Instalación	<input type="checkbox"/>	Desmantelamiento	<input type="checkbox"/>
CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA O INMUEBLE			
Obra nueva	<input type="text"/> m ²	Ampliación	<input type="text"/> m ² Rehabilitación <input type="text"/> m ²
Adaptar	<input type="text"/> m ²	Remodelar	<input type="text"/> m ² Reparar <input type="text"/> m ²
Restauración	<input type="text"/> m ²	Número de viviendas	<input type="text"/> Superficie de vivienda <input type="text"/> m ²
Superficie del inmueble	<input type="text"/> m ²	Superficie del predio	<input type="text"/> m ² perficie total a constru <input type="text"/> m ²
Superficie de área libre	<input type="text"/> m ²	Número de niveles (sobre nivel de banquetas)	<input type="text"/>
Número de cajones de estacionamiento proporcionados	<input type="text"/>		
Superficie construida para estacionamiento	<input type="text"/> m ²		
Superficie construida para vivienda	<input type="text"/> m ²		
Semisótano	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Número de sótanos	<input type="text"/> Usos <input type="text"/>
Calendario de obra: Fecha de inicio	<input type="text"/>	Fecha de terminación	<input type="text"/>
Constancia provisional anterior (en su caso), con oficio nún	<input type="text"/>	de fecha	<input type="text"/>

Observaciones

En caso que no se hayan aplicado las reducciones contenidas en el Código Fiscal durante el ejercicio fiscal en que se otorgó la constancia de reducción, podrá solicitar otra constancia provisional.

La exención de cajones de estacionamiento aplica solo para los desarrollos habitacionales promovidos por la Administración Pública del D.F., o para desarrollos ubicados en el Perimetro "A" o "B" del Centro Histórico.

Cualquiera de los trámites mencionados se solicitará de manera independiente.

La Constancia de reducción fiscal a que se refiere el artículo 289 del Código Fiscal y la constancia de vivienda de interés social y popular se otorgan por una sola vez.

La constancia de reducción fiscal de vivienda de interés social o popular, aplica exclusivamente para obra nueva.

La constancia que emite la SEDUVI acredita al interesado en su carácter de promotor únicamente y corresponde a las Administraciones Tributaria, la aplicación de las reducciones que establece el Código Fiscal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

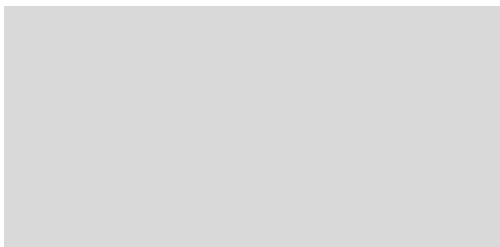
Sello de recepción

Área _____

Nombre _____

Cargo _____

Firma _____



LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CONSTANCIA PARA LA OBTENCIÓN DE REDUCCIÓN FISCAL PARA SERVICIOS, COMERCIOS Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL O POPULAR; CONSTANCIA QUE ACREDITE LA CLASIFICACIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL O POPULAR Y DICTAMEN DE EXENCIÓN DE ESTACIONAMIENTO , DE FECHA ____ DE _____ DE _____.



QUEJAS O DENUNCIAS

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

AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Fernando José Aboitiz Saro, Titular de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 18 y 196 fracción XII y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos Cuarto y Décimo fracciones VIII y X del Decreto de Creación de dicho Órgano Desconcentrado, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 12 de febrero de 2013; numeral 2.4.6.7 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha día 25 de enero de 2011; numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con el registro número **MA-04/210415-OD-JGDF-AGU-17/010814**, otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-04/210415-OD-JGDF-AGU-17/010814.

Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

II. ATRIBUCIONES

III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

IV. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BÁSICA

V. ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Oficina de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México

Organigrama específico

Misión, Objetivos y Funciones de los puestos

Validación del contenido

Procedimientos

Dirección General de Inteligencia Urbana

Organigrama específico

Misión, Objetivos y Funciones de los puestos

Procedimientos

Validación del contenido

Dirección General de Estrategia y Funcionalidad Urbana

Organigrama específico

Misión, Objetivos y Funciones de los puestos

Procedimientos

Validación del contenido

Dirección General de Creatividad

Organigrama específico

Misión, Objetivos y Funciones de los puestos

Procedimientos

Validación del contenido

VI. GLOSARIO

VII. APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

I. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Constitución

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 1917.

Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de julio de 2014.

Estatuto

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial el 27 de junio de 2014

Leyes

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982.

Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2013.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000.

Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero del 2012.

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de septiembre de 1998.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 10 de junio de 2014.

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de octubre de 2008.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 noviembre de 2014

Ley de Atención Prioritaria para las Personas con Discapacidad y en Situación de Vulnerabilidad en el Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2013.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 24 de marzo de 2015.

Ley de Movilidad del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de julio de 2014.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 de noviembre de 2014.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 1995 y en la

Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 de noviembre de 2014.

Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2009

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 22 de diciembre de 2014.

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de octubre de 2008.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 18 de diciembre de 2014.

Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de octubre de 2008.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 de noviembre de 2014.

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

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de marzo de 2008.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2014.

Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de diciembre de 1996.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de diciembre de 2010.

Ley de Ingresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2015.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2014.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2015.

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de diciembre de 1995.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 02 de mayo de 2014.

Códigos**Código Fiscal del Distrito Federal.**

Publicado en la Gaceta oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre del 2009.

Última reforma publicada en la Gaceta oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2015.

Código de Ética de los Servidores Públicos para el Distrito Federal

Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 09 de julio de 2014.

Reglamentos**Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.**

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de enero de 2015

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de septiembre de 1999.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de octubre de 2007

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano Ambiental del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2014.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000.

Última reforma publicada el 19 de noviembre de 2014.

Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de marzo de 2010.

Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal.

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de septiembre de 2009.

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

Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de noviembre de 2011.

Decretos**Decreto por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México**

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de febrero de 2013.

Decreto por el que se establecen los Lineamientos para la Accesibilidad Universal y la Atención Prioritaria de las Personas con Discapacidad y en Situación de Vulnerabilidad en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de febrero de 2013.

Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2015.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2014.

Acuerdos**Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013 – 2018.**

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de septiembre de 2013.

Acuerdo por el que se crea el “Programa 072 de Atención Ciudadana” del Distrito Federal y el Sistema de Datos Personales de dicho Programa denominado: “Programa 072 de Atención Ciudadana”, a cargo de la Dirección General de Inteligencia Urbana.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2013.

Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales denominado recepción de propuestas creativas e innovadoras por parte de los ciudadanos del Distrito Federal.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de septiembre de 2013.

Acuerdo mediante el cual se modifica el sistema de datos personales del programa denominado:” Programa 072 de ”Atención ciudadana”, a cargo de la Dirección de Atención Ciudadana adscrita a la Dirección General de Inteligencia Urbana de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito federal el 17 de septiembre de 2013.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 09 de octubre de 2014.

Acuerdo por el que se aprueba el programa integral de movilidad 2013 – 2018.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de octubre de 2014.

Circulares**Circular Uno 2014, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.**

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de mayo de 2014.

Lineamientos**Lineamientos mediante los que se establece el modelo integral de atención ciudadana de la Administración Pública del Distrito Federal.**

Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de octubre de 2014.

Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal.

Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2014.

Reglamento Interno**Reglamento Interno de la Oficina de Información Pública de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.**

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de septiembre de 2014

Reglas

Reglas de Carácter General para hacer efectivas las Fianzas Otorgadas en los Procedimientos y Celebración de Contratos para Garantizar la Participación y Cumplimiento de los Compromisos adquiridos ante las Dependencias Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

Publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de agosto de 2006

Condiciones

Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.

Publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de septiembre de 2013

Criterios

Criterio de Interpretación Administrativa del Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 12 de Febrero de 2013.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de febrero de 2013.

Criterios y Metodología de evaluación de la información pública de Oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de agosto de 2011.

II. ATRIBUCIONES

La atribuciones de la Agencia, se encuentran reguladas específicamente en los siguientes ordenamientos: Artículos Segundo y Décimo del Decreto por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México y artículos 119A, 119B, 119C, 119D, 119E y 196 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, que a la letra dicen:

Decreto por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.

Segundo: Para la realización de sus fines, el órgano desconcentrado Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ser la instancia de coordinación intergubernamental para la ejecución de las políticas, programas y acciones públicas que incidan en la prestación de los servicios públicos urbanos y en la funcionalidad de la vía pública incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo;

II. Fungir como enlace entre las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública local cuyas atribuciones y actividades institucionales incidan en la realización de obra pública, la prestación de servicios públicos urbanos, la funcionalidad de la vía pública y el uso y/o aprovechamiento del subsuelo;

III. Recabar, sistematizar y estandarizar la información que se genere en las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades con motivo del ejercicio de sus atribuciones en las materias de prestación de servicios públicos urbanos, la funcionalidad de la vía pública y el uso y aprovechamiento del subsuelo;

IV. Captar, dar atención y seguimiento a los reportes de los habitantes de la Ciudad de México, realizados vía telefónica, correo electrónico, redes sociales, medios de comunicación o por cualquier otra vía, relacionados con los servicios urbanos y las obras públicas tales como baches, deterioro del pavimento, poda en camellones, limpieza de vialidades, tiraderos clandestinos, banquetas en mal estado, luminarias descompuestas y daños en puentes vehiculares y peatonales ubicados en las vialidades primarias, así como proporcionar información sobre la movilidad de la Ciudad de México;

V. Conocer, analizar, sistematizar y autorizar la realización de obra pública y el otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones que tengan impacto en la funcionalidad de la vía pública que lleven a cabo las dependencias, órganos desconcentrados, unidades administrativas y entidades de la administración pública del Distrito Federal, haciendo en su caso las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes;

VI. Emitir lineamientos, manuales y demás instrumentos jurídico administrativos que considere convenientes para la programación de la obra pública y la realización de acciones institucionales a cargo de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública que puedan incidir o tener un impacto en la prestación de los servicios públicos urbanos o en la funcionalidad y movilidad urbana;

VII. Armonizar con criterios de prelación lógica la programación y ejecución de obras públicas de las dependencias, órganos desconcentrados, unidades administrativas, órganos político-administrativos o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal para evitar duplicidades, dispersión y/o desfase en su ejecución;

VIII. Comunicar a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal cuando pretendan realizar obra pública o realizar alguna de las acciones previstas en el presente Decreto, que las mismas, resulten duplicadas, inconexas, desfasadas o contradictorias, haciendo las recomendaciones necesarias para evitar estas desviaciones;

IX. Realizar diagnósticos sobre los programas de planificación urbana que inciden en la movilidad de la población de la Ciudad, y coordinar e instrumentar las estrategias para la implementación de programas y acciones encaminados a la solución de la problemática inherente a la movilidad urbana, así como convenir y acordar con dependencias, órganos desconcentrados, unidades administrativas y órganos político-administrativos del Distrito Federal, la ejecución de los programas integrales de movilidad urbana que instrumenten para resolver la problemática en el Distrito Federal;

X. Recopilar, analizar y sistematizar prácticas globales vinculadas con la solución de problemas urbanos en las materias a que se refiere este Decreto, y promover la instrumentación de las que sean funcionales para la Ciudad de México;

XI. Incubar ideas piloto para la innovación y la solución creativa de problemas y canalizarlas a las diferentes dependencias y entidades de la administración pública local;

XII. Realizar eventos para el encuentro, aprendizaje e intercambio de experiencias entre representantes de los sectores público, social, privado y académico de la Ciudad de México;

XIII. Diseñar, construir y proyectar una nueva narrativa global para la Ciudad de México que le otorgue visibilidad a nivel internacional;

XIV. Promover la aportación de recursos de los sectores público, social y privado, para llevar a cabo los proyectos y programas vinculados con el objeto de la Agencia, en los términos del presente Decreto, y

XV. Las demás que le encomiende el Jefe de Gobierno del Distrito Federal

Décimo: El Titular de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Administrar el patrimonio y los recursos financieros que sean asignados a la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México en el presupuesto de egresos e intervenir en el ejercicio del gasto en los términos de la normatividad aplicable;

II. Ejecutar los acuerdos, programas y líneas de acción que apruebe el Consejo Directivo;

III. Formular el programa de trabajo del organismo y someterlo a la consideración del Consejo Directivo para su aprobación;

IV. Elaborar los manuales administrativo y de organización de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México así como sus reformas y actualizaciones y someterlos a la consideración del Consejo Directivo para su aprobación;

V. Someter a la consideración del Jefe de Gobierno la suscripción de convenios de coordinación con la federación, estados y municipios y de concertación con representantes de los sectores social y privado que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo;

VI. Informar trimestralmente al Consejo Directivo sobre la marcha del órgano desconcentrado;

VII. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información, procedimientos y quejas de los órganos de control y evaluación interna y externa, así como de los organismos de derechos humanos y de información pública;

VIII. Suscribir los documentos necesarios para la realización de las actividades que constituyen el objeto de la Agencia de Gestión de la Ciudad de México;

IX. Expedir copia certificada de los documentos que obren en los archivos del órgano desconcentrado, y

X. Las demás que deriven o sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones que se le confieren.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Título Segundo Bis De la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y de los Órganos Político-Administrativos.

Capítulo Único

De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, así como de los titulares de los puestos de Líder Coordinador de Proyectos y de los de Enlace en toda unidad administrativa y unidad administrativa de apoyo técnico-operativo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos.

Artículo 119 A.- Las atribuciones generales que por virtud de este Reglamento se establecen, se realizarán sin perjuicio de aquellas que les confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas.

Artículo 119 B.- A los titulares de las Direcciones de Área de las unidades administrativas, corresponde:

- I.** Acordar con el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia;
- II.** Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan conforme al dictamen de estructura respectivo;
- III.** Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la Unidad Administrativa o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado correspondiente les asignen, manteniéndolos informados sobre su desarrollo;
- IV.** Participar en la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes;
- V.** Dirigir, controlar, evaluar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- VI.** Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, para su mejor desempeño, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- VII.** Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VIII.** Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- IX.** Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- X.** Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan;
- XI.** Coadyuvar con el titular de la Unidad Administrativa correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia;
- XII.** Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas y coordinar el adecuado desempeño de sus funciones;
- XIII.** Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas el trámite, atención y despacho de los asuntos competencia de éstos;
- XIV.** Someter a la consideración del titular de la Unidad Administrativa que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;
- XV.** Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XVI.** Conocer y observar las disposiciones que regulan las relaciones con el personal adscrito directamente a su unidad, y
- XVII.** Las demás atribuciones que el titular de la Unidad Administrativa y el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado les asignen, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 119 C.- A los titulares de las Subdirecciones de las unidades administrativas, corresponde:

- I.** Acordar con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato al que estén adscritos, según corresponda en términos del dictamen de estructura, el trámite y resolución de los asuntos de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- II.** Participar, según corresponda, con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato, en la dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III.** Vigilar y supervisar las labores del personal de las unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, que les correspondan, en términos de los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IV.** Dirigir, controlar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, en términos de los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- V.** Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;
- VI.** Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VII.** Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VIII.** Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- IX.** Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por los titulares de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado a la que estén adscritos;
- X.** Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal técnico-operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI.** Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal a su cargo, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII.** Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida en el trabajo de su unidad;
- XIII.** Formular, cuando así proceda, proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XIV.** Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XV.** Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVI.** Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos conforme a las funciones de la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 119 D.- A los titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de las unidades administrativas, corresponde:

- I.** Acordar, según corresponda, con el Subdirector de Área o su superior jerárquico inmediato, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II.** Participar con el Subdirector de Área que corresponda o su superior jerárquico en el control, planeación y evaluación de las funciones de la unidad de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III.** Dirigir, controlar y supervisar al personal de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- IV.** Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo del personal a su cargo, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;

- V. Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VI. Preparar y revisar, en su caso, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- VIII. Llevar a cabo con el personal a su cargo, las labores encomendadas a su unidad conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IX. Acudir en acuerdo ordinario con el Subdirector de Área y en caso de ser requeridos, con el titular de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado que corresponda;
- X. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- XI. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal a ellos adscrito, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XIII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y a mejorar la calidad de vida en el trabajo en su unidad;
- XIV. Formular proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XV. Tener trato con el público, exclusivamente, cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XVI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad departamental, a su cargo.

Artículo 119 E.- A los titulares de los puestos de líder coordinador de proyectos y a los de enlace de las unidades administrativas, corresponde:

- I. Acordar con el titular de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a la que estén adscritos, el trámite y resolución de los asuntos encomendados y de aquellos que se turnen al personal de base bajo su vigilancia;
- II. Participar conforme a las instrucciones de su superior jerárquico inmediato, en la inspección y fiscalización del desempeño de las labores de personal de base de la unidad técnico operativa a la cual estén adscritos;
- III. Informar periódicamente de las labores encomendadas, así como las asignadas al personal de base a su cargo, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad correspondiente;
- IV. Brindar asesoría al titular de la Unidad Administrativa o titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado a requerimiento de éstos;
- V. Elaborar proyectos relacionados con el marco de actuación de la unidad administrativa a la que estén adscritos, y en su caso, ejecutarlos, y
- VI. Vigilar la correcta utilización de recursos materiales por parte del personal de la unidad de apoyo técnico operativo a la que se encuentren adscritos, informando periódicamente de ello al titular de la unidad.

Capítulo V

De las atribuciones generales de las Direcciones Generales de los Órganos Desconcentrados

Artículo 196.- A los titulares de las Direcciones Generales de los Órganos Desconcentrados corresponden las siguientes atribuciones generales:

- I.** Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a sus subalternos conforme a los planes y programas que establezca el órgano colegiado de dirección del Órgano Desconcentrado correspondiente;
- II.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por otras Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública;
- III.** Proporcionar a la Dependencia de su adscripción la información que les corresponda, para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, debidamente validada por el Órgano Colegiado de Dirección y con el apoyo de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores;
- IV.** Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para elaborar los proyectos de modificación y de reorganización de sus estructuras y presentarlos a la consideración del órgano colegiado de dirección, para que con su autorización se presenten a la dictaminación de la Contraloría General;
- V.** Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las altas, bajas y cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI.** Coordinar y vigilar las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por la autoridad competente, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector;
- VII.** Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que requieran, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII.** Proyectar y supervisar, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como proponer la contratación de los servicios generales que requieran las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX.** Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para que se formalicen, en términos de los ordenamientos respectivos, la contratación de asesorías, estudios y proyectos de investigación, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo.
- X.** Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y mejorar la calidad en el trabajo;
- XI.** Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de competencia de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas; y
- XII.** Las demás que les atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas y las que les sean conferidas por el órgano colegiado de dirección.

III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Misión Potenciar estratégicamente el desarrollo creativo de la Ciudad de México para el diseño e instrumentación de diagnósticos y soluciones respecto de la problemática urbana relacionada con la ejecución de obra pública, la prestación de servicios públicos urbanos, la movilidad y funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo y/o el espacio aéreo, en beneficio de los sectores público, social, privado y académico

Visión Ser un organismo público que con el uso de métodos e instrumentos científicos y tecnológicos innovadores, consolide un modelo de gestión urbana eficaz que mejore la calidad de vida de los habitantes de la ciudad.

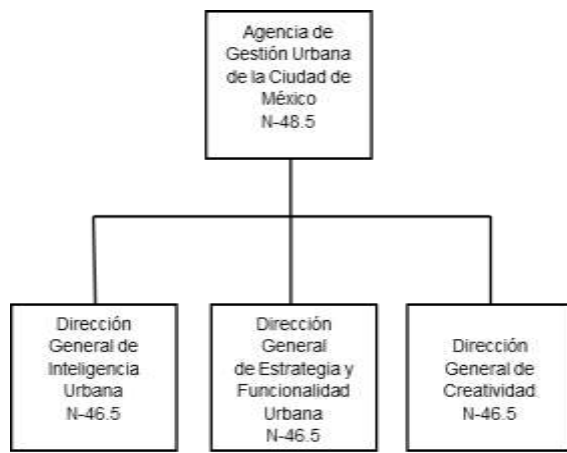
Objetivos

I. Definir las estrategias de coordinación y colaboración eficiente con los entes públicos locales y federales, de conformidad con las directrices emitidas por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a fin de programar y armonizar de manera permanente las políticas, programas y acciones que incidan en la prestación de los servicios públicos urbanos, la movilidad y la funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo y/o el espacio aéreo; así como intervenir oportunamente en proyectos estratégicos urbanos que demandan una compleja cooperación institucional, y proponer mejoras al marco regulatorio aplicable.

II. Ampliar el sistema de captación de demandas urbanas y de información geográfica relacionado con la ejecución de la obra pública, la prestación de servicios públicos urbanos, la movilidad y funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo y/o el espacio aéreo; con la finalidad de crear una vía única de comunicación multicanal con los habitantes del Distrito Federal, capaz de atender y dar seguimiento de manera permanente a las solicitudes ciudadanas y a los compromisos de gobierno en las colonias de la Ciudad de México, con base en el uso de nuevas tecnologías y análisis inteligentes, creando un Modelo de Atención Ciudadana de calidad, eficiente, eficaz, oportuno y confiable.

III. Facilitar la interacción integral entre ciudadanía y gobierno para “pensar la Ciudad en conjunto” y generar un banco de ideas que contemplen e incluyan soluciones creativas a problemáticas específicas, a través de la tecnología, la cultura y la innovación cívica y social en forma permanente.

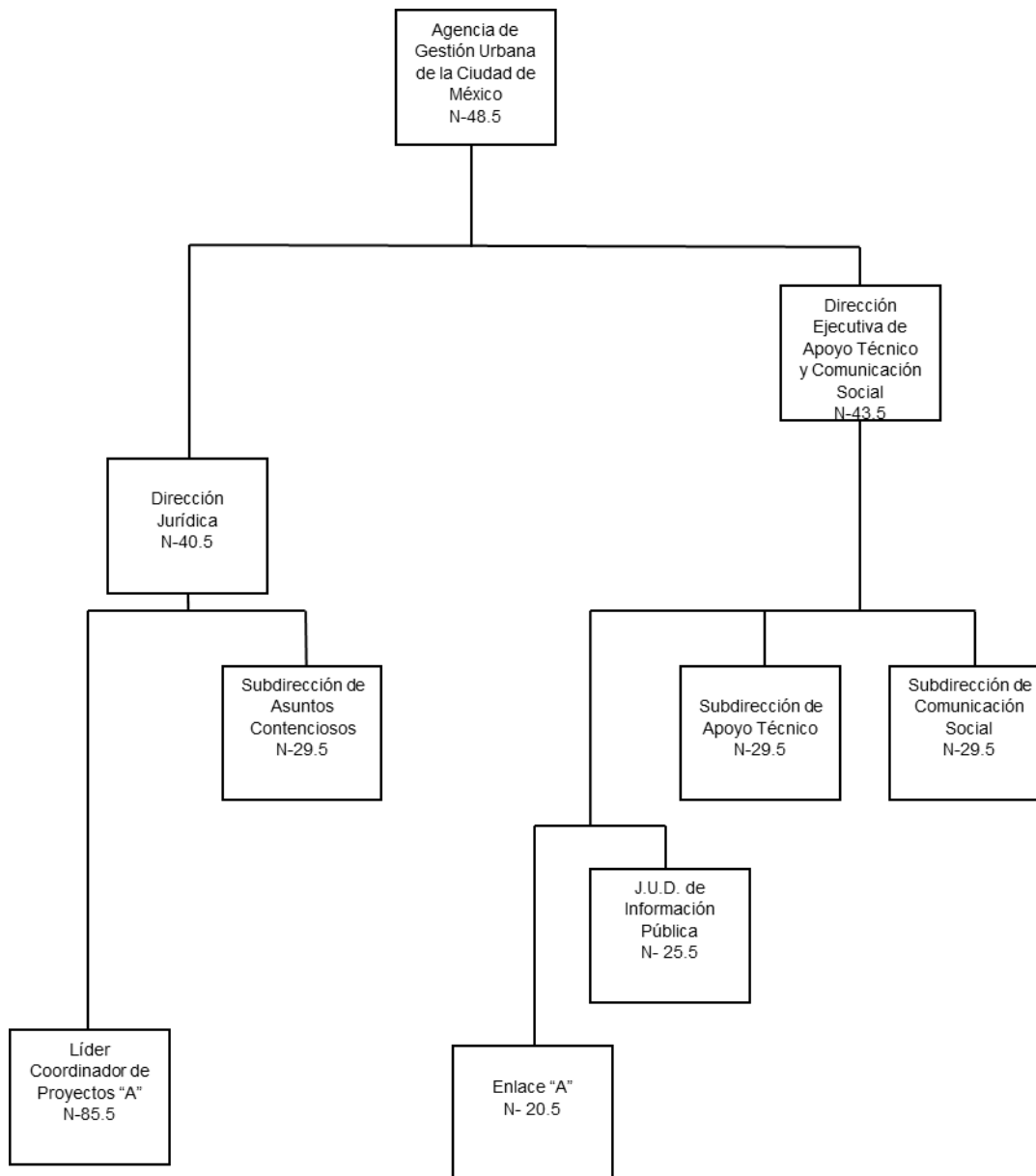
IV. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BÁSICA



V. ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE LA AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: Dirección Jurídica.

Misión: Asegurar la defensa del patrimonio e intereses de la Agencia, ante autoridades administrativas, judiciales y de laborales; así como coordinar la asistencia y asesoría jurídica en todos los procesos que soportan la gestión administrativa, fortaleciendo el compromiso institucional, bajo los principios de transparencia, equidad y eficiencia en beneficio del desarrollo de la misma.

Objetivo 1: Determinar las directrices para llevar a cabo la defensa del patrimonio e intereses de la Agencia, ante autoridades administrativas, judiciales y laborales.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Dictar las directrices para representar a la Agencia en los procedimientos administrativos, judiciales y laborales del orden federal o común que la involucren y en su caso llevar a cabo dicha representación;

Supervisar la atención y seguimiento de la sustanciación de los juicios, reclamaciones, quejas y en general cualquier conflicto administrativo, jurídico y laboral que involucre a la Agencia ante autoridades laborales, jurisdiccionales, civiles, judiciales o administrativas;

Dirigir la presentación de las denuncias y querellas y otorgar el perdón, en su caso, que deban hacerse ante el Ministerio Público, así como lo relativo a rendir los informes, cuando se requiera, a las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y del Distrito Federal, a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y a la Procuraduría General de la República;

Coordinar la formulación de querellas en representación del Gobierno del Distrito Federal ante el Ministerio Público local o federal, así como ante los juzgados cívicos respectivos, por daños que se infrinjan a la infraestructura Urbana y/o al mobiliario urbano;

Supervisar la elaboración de los informes previos y justificados que se deben rendir en juicios de amparo, así como los recursos, demandas, su contestación, incidentes y toda clase de promociones en procedimientos administrativos, judiciales y de trabajo;

Determinar los lineamientos para la atención de los juicios de amparo y de nulidad, en los que el Titular de la Agencia sea parte.

Establecer vínculos de coordinación con instancias jurídicas de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Local; y

Coordinar el apoyo jurídico a las distintas unidades administrativas que integran la Agencia en las visitas e inspecciones que se efectúen en la vía pública.

Objetivo 2: Dirigir la asistencia y asesoría jurídica en todos los procesos que soportan la gestión administrativa.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Establecer los criterios para brindar asesoría y apoyo jurídico al Titular de la Agencia, a los servidores públicos de las unidades administrativas adscritas a la misma, en las materias de obras públicas, servicios urbanos, relaciones laborales, aspectos procedimentales y similares que se requieran, así como las recomendaciones emitidas por las Comisiones de Derechos Humanos;

Difundir los criterios de interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos, decretos y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Agencia;

Emitir los lineamientos generales para la suscripción de convenios y contratos y demás actos jurídicos que suscriba el Titular de la Agencia;

Dirigir la revisión y en su caso, formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Agencia;

Coordinar la elaboración de los manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas, competencia de la Agencia;

Establecer vínculos de coordinación con instancias jurídicas de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Local;

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos “A”

Misión: Proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la Agencia, en las actividades que se relacionen con aspectos jurídicos, y en su caso, apoyar la defensa del patrimonio y los intereses de la Agencia ante las diferentes instancias judiciales.

Objetivo 1: Otorgar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Agencia.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Asesorar a las unidades administrativas de la Agencia en la interpretación y aplicación de la legislación en materia de obras en la vía pública;

Consultar a las unidades administrativas de la Agencia, para elaborar propuestas de modificación a los reglamentos y normas relacionadas con servicios públicos urbanos y obras en la vía pública;

Analizar, corregir y elaborar los contratos y convenios que suscriba el Titular de la Agencia y en su caso, aquellos que le soliciten las unidades administrativas que la conforman;

Informar al personal que integra la Agencia las consecuencias en la operación de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, por modificaciones que se realicen a la normatividad en materia de servicios urbanos públicos y obras en la vía pública, tanto en el ámbito local como federal;

Dar atención a los requerimientos de las autoridades administrativas y de derechos humanos;

Participar en la elaboración de los manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas, competencia de la Agencia;

Revisar y en su caso, formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Agencia; y

Llevar a cabo la integración y control de los expedientes de los asuntos de la Dirección Jurídica.

Objetivo 2: Apoyar en la atención a los procedimientos judiciales y demás requerimientos jurídico-administrativos en los que la Agencia sea parte.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Colaborar en la elaboración de proyectos de demandas y contestación de las mismas, así como en la elaboración de informes previos y justificados requeridos por las autoridades en materia de amparo;

Apoyar en la atención y seguimiento de la sustanciación de los juicios, reclamaciones, quejas y en general cualquier conflicto jurídico que involucre a la Agencia ante autoridades laborales, civiles, mercantiles, judiciales o administrativas y en su caso asistir a audiencias y comparecencias, e interponer todo tipo de recursos, incidentes o cualquier otro medio de defensa para la adecuada atención de los juicios que le sean encomendados;

Auxiliar en la presentación de querrelas en representación del Gobierno del Distrito Federal ante el Ministerio Público local o federal, así como ante los juzgados cívicos respectivos, por daños que se infrinjan a la infraestructura urbana y/o al mobiliario urbano;

Dar seguimiento a las quejas o denuncias que presente la ciudadanía con motivo de los servicios públicos urbanos que realizan las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entre otros;

Apoyar a las distintas unidades administrativas que integran la Agencia, en las visitas e inspecciones que se efectúen en la vía pública.

Colaborar en la tramitación de los recursos de inconformidad que se promuevan ante el Titular de la Agencia.

Puesto: Subdirección de Asuntos Contenciosos.

Misión: Atender los asuntos contenciosos en los que la Agencia sea parte, así como otorgar asesoría a las áreas que la integran en las actividades que se relacionen con aspectos jurídicos.

Objetivo 1: Llevar a cabo la defensa del patrimonio e intereses de la Agencia, ante todo tipo de autoridades administrativas, judiciales y laborales.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Atender con estricto apego a Derecho, los asuntos de su competencia para la debida defensa de los intereses de la Agencia y del Gobierno del Distrito Federal;

Atender y dar seguimiento hasta su total conclusión a los juicios de amparo, civiles, mercantiles, administrativos, penales y laborales y en su caso coordinar con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal la atención de los mismos.

Elaborar proyectos de demandas y contestación de las mismas, en los que la Agencia sea parte;

Elaborar informes previos y justificados requeridos por las autoridades en materia de amparo;

Asistir a audiencias y comparecencias, e interponer todo tipo de recursos, incidentes o cualquier otro medio de defensa para la adecuada atención de los juicios a su cargo;

Responder los requerimientos de las autoridades judiciales, jurisdiccionales, administrativas y de derechos humanos, o en su caso apoyar al área competente en el desahogo de los mismos;

Presentar querellas en representación del Gobierno del Distrito Federal ante el Ministerio Público local o federal, así como ante los juzgados cívicos respectivos, por daños que se infrinjan a la infraestructura Urbana y/o al mobiliario urbano;

Tramitar los recursos de inconformidad que se promuevan ante el Titular de la Agencia.

Objetivo 2: Brindar asistencia y asesoría jurídica consistente en ofrecer orientación jurídica a las unidades administrativas que integran a la Agencia.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Proporcionar asesoría y apoyo jurídico a las Unidades Administrativas adscritas a la Agencia;

Apoyar en su caso la elaboración los contratos y convenios que suscriba el Titular de la Agencia; y

Colaborar en la revisión y análisis de proyectos de reformas a leyes y reglamentos.

Puesto: Dirección Ejecutiva de Apoyo Técnico y Comunicación Social.

Misión: Asegurar el apoyo técnico a las unidades administrativas que conforman la Agencia con la finalidad de dar una atención oportuna y eficiente al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Titular de conformidad con las políticas establecidas por el Jefe de Gobierno.

Objetivo 1: Supervisar, coordinar y controlar la gestión de los asuntos y solicitudes, turnados y/o recibidos en la oficina del Titular de la Agencia, a fin de coadyuvar en su atención y solución oportuna de manera permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Coordinar la integración de reportes técnicos de las unidades administrativas de la Agencia, para los informes trimestrales del Consejo Directivo de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México;

Acordar con el Titular de la Agencia los asuntos relacionados con la agenda de trabajo, a fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las materias competencia de la Agencia;

Coordinar la logística de las sesiones del Consejo Directivo de la Agencia y mesas de trabajo requeridas para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas al Titular de la Agencia;

Llevar los acuerdos y seguimientos de las reuniones del Titular de la Agencia;

Coordinar la integración de informes que deba de presentar el Titular de la Agencia ante el Consejo Directivo de la Agencia;

Dirigir el apoyo al Titular de la Agencia en las reuniones con otras Dependencias e Instituciones Federales y/o Locales;

Coordinar la asignación de la correspondencia a las diferentes áreas para su atención oportuna; y

Objetivo 2: Determinar la estrategia de comunicación social para mantener informada a la ciudadanía, respecto de todas las actividades, programas, planes que se desarrollan o implementarán en la Agencia, así como sus resultados.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Coordinar la difusión de las actividades que realiza la Agencia;

Dirigir la estrategia de comunicación del Titular de la Agencia;

Determinar los lineamientos a efecto de que las unidades administrativas que integran la Agencia, atiendan entrevistas con los medios de comunicación;

Controlar la emisión de los comunicados de prensa, en coordinación con el área de Comunicación Social del Gobierno del Distrito Federal, previa autorización del Titular de la Agencia; y

Establecer los mecanismos de coordinación con el área de Comunicación Social del Gobierno del Distrito Federal.

Objetivo 3: Establecer las directrices de atención a las obligaciones que en materia de transparencia y protección de datos personales tiene a su cargo la Agencia.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Supervisar el cumplimiento de las obligaciones que en materia de transparencia y protección de datos personales tiene la Agencia;

Supervisar el cumplimiento de los requerimientos e informes que deban rendirse ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

Establecer los mecanismos de coordinación con el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal; y

Puesto: Enlace “A”.

Misión: Auxiliar y apoyar en las funciones y actividades técnico administrativas encomendadas a la Dirección Ejecutiva de Apoyo Técnico y Comunicación Social.

Objetivo 1: Brindar apoyo y auxiliar en la recepción y asignación de la correspondencia y seguimiento oportuno de la documentación recibida en la Oficina del Titular de la Agencia.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Registrar la correspondencia recibida en la Oficina del Titular de la Agencia, asignándoles el turno correspondiente;

Turnar a las diferentes unidades administrativas de la Agencia la correspondencia que le sea asignada para su atención procedente, archivando los acuses de recibo;

Elaborar los informes solicitados de los turnos pendientes por desahogar a cargo de las unidades administrativas de la Agencia;

Archivar los documentos dirigidos al Titular de la Agencia; y

Apoyar en el seguimiento y atención de la correspondencia turnada a las unidades administrativas de la Agencia.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Información Pública.

Misión: Garantizar que el proceso de atención a las solicitudes de información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que ingresan en la Agencia, se cumpla en tiempo y forma.

Objetivo 1: Fungir como responsable de la Oficina de Información Pública de la Agencia, atendiendo las solicitudes que el ciudadano formule de manera permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Atender el proceso que sigue cada una de las solicitudes de información pública, desde la recepción hasta su conclusión;

Recibir y tramitar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

Tramitar las solicitudes de información pública recibidas y generar los requerimientos de atención respectivos a las unidades administrativas competentes para proporcionar la información solicitada;

Elaborar con la información enviada por las unidades administrativas de la Agencia, las respuestas a los solicitantes;

Llevar un control de las solicitudes y respuestas que se emitan a las mismas;

Atender y orientar a los solicitantes sobre el procedimiento de acceso a la información pública, así como al acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

Asistir a las reuniones convocadas por: Contraloría General; Subsecretaría de Gobierno; o cualquiera de las diferentes Unidades Administrativas de la Agencia, en su ámbito de competencia;

Dar trámite y contestación a los recursos de revisión que reciba la Oficina de Información Pública, de conformidad con el informe que al respecto le rinda la unidad administrativa generadora de la información solicitada o responsable de su custodia y resguardo;

Solicitar opiniones técnicas a aquellas unidades administrativas que estime convenientes, con el objeto de contar con los elementos necesarios para justificar adecuadamente la clasificación de la información como reservada o confidencial;

Asesorar y apoyar a las unidades administrativas que integran la Agencia, con el objeto de que se registren y publiquen los Sistemas de Datos Personales que conforme a la normatividad vigente sean procedentes;

Fungir como Secretario Técnico del Comité de Transparencia de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México; y

Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.

Objetivo 2: Asegurar el cumplimiento de las obligaciones que en materia de transparencia y protección de datos personales se tengan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Operar el Sistema Informático INFOMEX-DF, en la Agencia;

Interactuar con el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para promover y participar en los cursos de capacitación, en materia de transparencia y protección de datos personales, para el personal de las diferentes unidades administrativas de la Agencia;

Dar cumplimiento de los requerimientos e informes que deban rendirse ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

Asistir a las reuniones convocadas por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

Asistir a las reuniones convocadas por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

Informar trimestralmente de las solicitudes de información enviadas al Comité de Control y Auditoría y a la Contraloría Interna de la Agencia; y

Elaborar el "Informe Trimestral de Solicitudes de Información" según formato enviado por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Puesto: Subdirección de Apoyo Técnico.

Misión: Asistir a la Dirección Ejecutiva de Apoyo Técnico y Comunicación Social en el apoyo técnico que sea necesario para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las materias competencia de la Agencia.

Objetivo 1: Brindar el apoyo técnico que se requiera para atender de forma oportuna y eficiente los compromisos adquiridos por el Titular de la Agencia, de conformidad con las políticas establecidas por el Jefe de Gobierno.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Coordinar la logística y preparación de las cuestiones administrativas y técnicas necesarias para la celebración de reuniones convocadas por el Titular de la Agencia;

Proporcionar apoyo para la operación y funcionamiento de la oficina del Titular de la Agencia;

Asegurar la logística de recorridos, congresos, conferencias exposiciones, foros e inauguraciones a los que acuda u organice el Titular de la Agencia;

Participar logísticamente en las entrevistas que los medios de comunicación realicen al Titular de la Agencia, en coordinación con la Subdirección de Comunicación Social; y

Las demás encomendadas por el superior jerárquico.

Puesto: Subdirección de Comunicación Social.

Misión: Fortalecer y difundir la imagen corporativa de la Agencia ante la Ciudadanía y medios de comunicación.

Objetivo 1: Desarrollar las estrategias de comunicación social para mantener informada a la ciudadanía, respecto de todas las actividades, programas, planes que se desarrollan o implementarán en la Agencia.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Efectuar el diseño e impresión de trípticos, folletos, posters y formatos especiales que requiera la Agencia, así como la elaboración de diversos documentos que requieran apoyo informático;

Elaborar y actualizar los contenidos de la página de internet de la Agencia en coordinación con la Dirección de Supervisión e Información, así como con la Jefatura de Unidad Departamental de Información Pública;

Dar la atención a medios de comunicación, así como la emisión de comunicados de prensa en coordinación con el área de Comunicación Social del Gobierno del Distrito Federal;

Concertar las entrevistas con los medios de comunicación del Titular de la Agencia;

Realizar las síntesis informativas sobre las noticias en donde se haga referencia a los trabajos que realiza la Agencia;

Coordinar a los medios de comunicación para que asistan a las giras y ruedas de prensa que realice el Titular de la Agencia;

Asesorar a las áreas que integran la Agencia para atender entrevistas con los medios de comunicación;

Realizar la difusión de las actividades de la Agencia; y

Realizar y emitir los comunicados de prensa previa autorización de la Dirección Ejecutiva de Apoyo Técnico y Comunicación Social.

PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Asesoría jurídica en todos los procesos que soportan la gestión administrativa

Autorizó Lic. David Acevedo Sotelo. Director Jurídico

Nombre del Procedimiento: Coordinación de apoyo y logística, de las actividades de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.

Autorizó Lic. María Elsa Zarza Peña. Directora Ejecutiva de Apoyo Técnico y Comunicación Social

Nombre del Procedimiento: Elaboración de materiales de difusión e información.

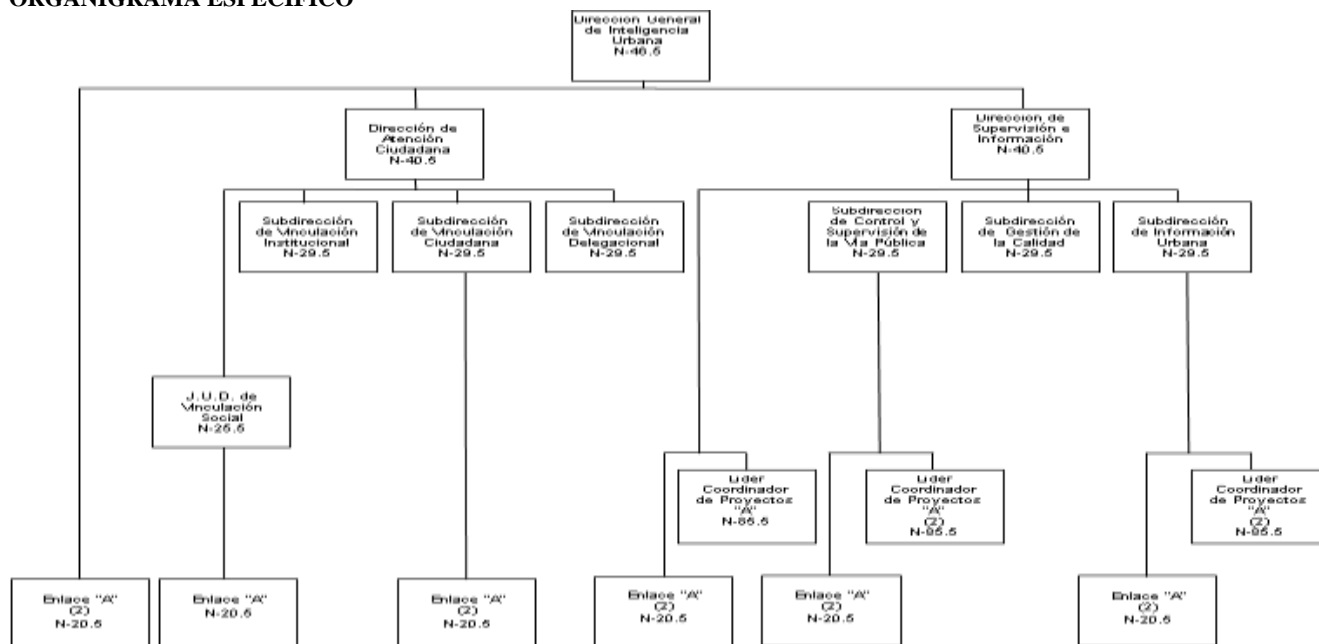
Autorizó Lic. María Elsa Zarza Peña. Directora Ejecutiva de Apoyo Técnico y Comunicación Social

VALIDACIÓN DEL CONTENIDO

VALIDÓ

Lic. Fernando José Aboitiz Saro. Titular de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México

DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA URBANA ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: Dirección General de Inteligencia Urbana

Misión: Empezar una reforma integral del modelo de Atención Ciudadana en materia de servicios públicos urbanos, enfocada a la modernización, el rediseño de los procesos normado por sistemas de procesos de calidad y con apoyo de innovación tecnológica y geográfica; que genere datos, proyecciones y tendencias en tiempo real que actúe como centro de decisiones oportunas para otorgar servicios de calidad.

Objetivo 1: Instrumentar, organizar e implementar permanentemente, el sistema de comunicación y datos único mediante sistemas CRM, de los diferentes aspectos en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Proponer, organizar, instrumentar y actualizar en el sistema único de datos de acciones de los servicios que operan en materia de servicios públicos urbanos, así como estrategias necesarias que permitan atender con sensibilidad las necesidades de la ciudadanía, utilizando las más modernas herramientas tecnológicas de manejo de información, cursos de capacitación y permitan dar solución a problemas urbanos;

Promover entre las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, la integración de comunicación única de atención ciudadana, para los habitantes de la Ciudad de México y quienes la transiten, en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública con la finalidad de homologar la atención y la calidad del servicio; así mismo promueve la comunicación pertinente con las autoridades federales, personas físicas y morales que tienen actividades cuyo objeto será con impacto en los servicios públicos urbanos y funcionalidad de la vía pública.

Integrar los datos y análisis de información en materia de servicios públicos urbanos y movilidad urbana, a través de la plataforma de CRM instalada y tecnológicas innovadoras, para la toma de decisiones estratégicas en estos rubros; y

Coordinar y supervisar con Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales el cumplimiento de las solicitudes de las demandas ciudadanas en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública, la integración y generación de informes en materia de servicios públicos y obra pública para eficientar la atención y la calidad de los servicios

Objetivo 2: Instrumentar e integrar permanentemente la información a través de sistemas de información geográfica, que administre de manera inteligente las acciones encaminadas a la movilidad, programación de obra en la vía pública, seguridad vial y la gestión de recursos; actualizados de manera permanente y homologando criterios para la toma de decisiones de la Agencia y el cumplimiento de las actividades descritas en los programas de gobierno y plan estratégico.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Implementar soluciones tecnológicas que cuenten con patrones de procesos, de coordinación, ejecución y vigilancia en la vía pública, privilegiando al peatón, a la bicicleta y a la seguridad vial, otorgando soluciones de colaboración eficaz;

Establecer los mecanismos adecuados, para la detección, atención y seguimiento a los problemas generados por obras en la vía pública que afecten la prestación de los servicios públicos urbanos y la movilidad de la ciudad.

Proponer e Instrumentar la integración de unos sistemas de información geográfica que administre de manera inteligente las acciones encaminadas a la eficientar la movilidad, la programación de obra, la seguridad vial y la gestión de recursos básicos, como parte del modelo de Atención Ciudadana; y.

Generar los reportes necesarios, de datos estadísticos, analíticos, preventivos y de coordinación, con el seguimiento, ejecución y cierre, en materia de obras de la vía pública, servicios urbanos y movilidad urbana.

Objetivo 3: Establecer estándares de calidad permanentes en la atención y prestación de los servicios públicos urbanos, la ejecución de obra en la vía pública y en la generación de información veraz y oportuna mediante normas de calidad gestión ISO.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Implementar un sistema de gestión y análisis inteligente y aprovechamiento de los recursos de la ciencia y la tecnología, para la correcta operación de los sistemas de monitoreo y atención ciudadana en la operación del CRM.

Implementar la generación de indicadores de calidad, que realicen del análisis y medición de resultados en la atención y seguimiento de los servicios públicos urbanos demandados.

Vigilar el apego correcto a los lineamientos establecidos en los sistemas ISO implementados, en la eficiente atención operativa de las obras en la vía pública y los servicios públicos urbanos; y

Proponer programas de excelencia y calidad, cursos de mejora continua, capacitación permanente, tendientes a incrementar la productividad en la atención de servicios públicos urbanos, buscando mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Puesto: Enlace “A”

Misión: Brindar la atención y apoyo en las cuestiones de carácter administrativo y de auditorías para el buen funcionamiento de la Dirección General de Inteligencia Urbana y las áreas la conforman.

Objetivo 1: Fungir como enlace entre la Dirección General y las áreas administrativas que dependen de ésta, para el trámite de asuntos administrativos.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Apoyar en la elaboración de documentos y programas operativos presupuestales, que impliquen actos de administración conforme a la normatividad vigente y lineamientos que fije la Dirección General de Inteligencia Urbana.

Compilar la información que el Director General requiera para cumplir en los tiempos adecuados con los asuntos que le son conferidos y auditoría.

Auxiliar en las acciones técnico-operativas para el cumplimiento de los objetivos de las áreas que integran la Dirección General.

Apoyar en la integración de los informes generados por las áreas que integran la Dirección General.

Colaborar con las distintas áreas que integran la Dirección General en la elaboración de los reportes de control que permitan llevar a cabo sus funciones con estricto apego a la normatividad vigente; y

Las demás funciones que de manera directa le sean asignadas por el Director General, inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Puesto: Enlace “A”

Misión: Recibir, controlar, atender y dar seguimiento hasta su conclusión de las diversas quejas y solicitudes que son turnadas y recibidas en la Dirección General de Inteligencia Urbana.

Objetivo 1: Registrar, atender y dar seguimiento hasta su conclusión permanentemente a las quejas y solicitudes de la ciudadanía que son recibidas y turnadas en el sistema único de atención ciudadana.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Coordinar la audiencia de los ciudadanos que acudan a la Dirección General de Inteligencia Urbana en sus planteamientos de servicios o quejas, así como llevar el registro y base de datos de las mismas en el sistema del 072 atención ciudadana;

Mantener actualizados los registros y archivos de la correspondencia de la Dirección General de Inteligencia Urbana;

Las demás funciones que de manera directa le sean asignadas por el Director General, inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

Puesto: Dirección de Atención Ciudadana

Misión: Crear un Modelo de Atención Ciudadana único para la gestión urbana de la Ciudad de México, eficiente y eficaz, oportuno y confiable, normado por sistemas de procesos calidad y con apoyo de innovación tecnológica y geográfica; que genere datos, proyecciones y tendencias en tiempo real que actúe como centro de decisiones oportunas para otorgar servicios de calidad.

Objetivo 1: Establecer los mecanismos adecuados, para la detección, atención y seguimiento a los problemas generados en la prestación de los servicios públicos urbanos y la movilidad de la ciudad de manera permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Determinar las directrices para efectuar los análisis, encuestas y consultas en los diferentes medios de captación que permitan conocer las necesidades, beneficios y demandas ciudadanas, identificando los servicios y actividades que corresponden a las respectivas Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, así como los cambios y mejoras que éstos requieran para hacerlos más claros y accesibles a los ciudadanos.

Integrar el servicio 072 atención ciudadana como el canal único de comunicación entre la ciudadanía y el gobierno en materia de servicios públicos urbanos y reportes de obras en la vía pública para que sean orientadas y atendidas; y

Asegurar que las solicitudes ciudadanas sean atendidas de manera permanente por los diferentes canales de captación, considerando los avances tecnológicos con los que la ciudadanía se comunica, manteniendo la vanguardia para atenderse de manera eficiente.

Objetivo 2: Proponer programas de excelencia y calidad permanente, tendiente a incrementar la productividad en la atención de servicios públicos urbanos, buscando mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y el cumplimiento de los ejes de acción del Programa de Gobierno, escuchando a la ciudadanía y brindando servicios eficientes.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Diseñar la estrategia de calidad en la atención al público y supervisar la aplicación de las medidas de mejora y calidad de los sistemas de gestión procedimientos para la atención de las solicitudes de los servicios públicos urbanos, proponiendo los cambios y adecuaciones para la satisfacción ciudadana en lo relativo los medios de captación y canales de comunicación de manera permanente;

Ingresa al sistema de gestión ISO el programa de atención a las solicitudes ciudadanas para incrementar la productividad y la calidad de vida de la ciudadanía; y

Mantener de manera permanente la visión de los avances de la tecnología para proponer los cambios, adecuaciones, mejoras, que se requieran para asegurar que los servicios prestados mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

Objetivo 3: Implementar las directrices, integración y mecanismos de coordinación, colaboración y atención permanente, con las instituciones, Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, en materia de servicios públicos urbanos, con el fin de que sea instalado un canal único de atención ciudadana en la Ciudad de México.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Establecer y mantener comunicación con las instituciones, Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, encargados de resolver los servicios públicos urbanos requeridos por el ciudadano para eficientar la calidad en el servicio y su pronta atención; y

Presentar al Director General las mejoras, avances y calidad de la prestación del servicio 072 atención ciudadana que se presta a la ciudadanía, para alimentar la base de datos para la toma de decisiones.

Objetivo 4: Coordinar soluciones de comunicación de atención única en materia de servicios públicos urbanos.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

Coordinar la canalización por cualquier medio de captación con eficiencia y eficacia al ciudadano respecto a la gestión de los servicios públicos urbanos, su seguimiento, conclusión y encuesta de calidad de manera permanente;

Dirigir que el estado que guarda la información, sea proporcionada al ciudadano, así como la temporalidad de su atención, improcedencia o reprogramación; y

Evaluar los reportes de tiempo de atención, tiempo de servicio, calidad de los servicios, eficiencia del servicio, eficacia en la operación, transparencia y legalidad para asegurar que la prestación del servicio y la atención del mismo se cumpla con lo establecido en los sistemas de gestión de calidad ISO.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social

Misión: Crear los canales de comunicación abierta con las personas o grupos de ciudadanos para recibir las solicitudes en materia de servicios públicos urbanos con el fin de que se una atención eficiente y oportuna.

Objetivo 1: Atender a las personas o grupo de ciudadanos que solicite de manera directa la atención en materia de servicios públicos urbanos, en giras, eventos, comités vecinales, comités de presupuesto participativo delegacional o afines permanentemente, con la finalidad de dar atención puntual y seguimiento oportuno.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Coordinar y asegurar que exista excelente trato a las personas y grupos ciudadanos en las áreas de atención al público y durante las giras y eventos;

Asesorar cuando por la complejidad del asunto lo requiera, a personas o grupos ciudadanos para formalizar en términos adecuados y precisos la petición que plantean a la Agencia;

Establecer el seguimiento a las peticiones de los ciudadanos que las entregaron en las áreas de atención ciudadana, giras y eventos y que requieren aclarar sus peticiones, para que sean citados y atendidos por el Director de Atención Ciudadana o el Titular de la Agencia; y

Analizar las respuestas que envían las dependencias correspondientes de las peticiones enviadas y en caso necesario, citar al ciudadano.

Objetivo 2: Detectar las necesidades de capacitación y actualización del manejo del sistema de atención ciudadana 072 para mantenerlo vigente de manera permanente, en beneficio de los usuarios.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Establecer controles de verificación para que las solicitudes sean ingresadas al sistema del 072 y canalizadas de acuerdo al tipo de peticiones y asignadas al área correspondiente;

Realizar la detección de necesidades de capacitación y proponer los programas anuales de capacitación de Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, del sistema de atención ciudadana 072; y

Actualizar los manuales de operación y capacitación para la operación del sistema de atención ciudadana 072 de manera permanente.

Puesto: Enlace "A"

Misión: Brindar apoyo en la recepción, control, atención y seguimiento hasta su conclusión de las demandas ciudadanas, a través de los manuales y lineamientos en las áreas de atención ciudadana para alcanzar la eficiencia y eficacia del servicio 072 atención ciudadana.

Objetivo 1: Desarrollar los procedimientos, manuales y lineamientos necesarios para la capacitación y actualización del sistema de atención ciudadana, su vigencia y aplicación de manera permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Actualizar y programar los cursos de capacitación del sistema de atención ciudadana 072, para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales;

Facilitar la organización y otorgar los cursos de capacitación que sean necesarios para el buen funcionamiento del CRM 072 atención ciudadana;

Apoyar en la integración de los informes generados en la Unidad Departamental de Vinculación Social; y

Colaborar en la elaboración de los reportes de control que permitan llevar a cabo las funciones de la Unidad Departamental de Vinculación Social, con estricto apego a la normatividad vigente.

Objetivo 2:

Generar los procesos para la atención directa de personas o grupos de ciudadanos durante giras y/o eventos de la Agencia, de manera permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Apoyar en la logística de atención a grupos de personas durante giras y eventos para recibir las solicitudes o peticiones en materia de servicios urbanos públicos o en obras en la vía pública, que afecten la funcionalidad o movilidad en la vía pública;

Dar seguimiento a las peticiones de los ciudadanos, asegurando que se encuentren registradas en el sistema y que el seguimiento de las mismas se de en tiempo y forma;

Otorgar los folios y seguimiento al grupo de ciudadanos o personas que entregaron su petición de manera presencial;

Auxiliar en las acciones técnico-operativas para el cumplimiento de los objetivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social; y

Las demás funciones que de manera directiva y en apego a la normativa aplicable, le sean asignadas por el Jefe de Unidad Departamental de Vinculación Social.

Puesto: Subdirección de Vinculación Institucional

Misión: Garantizar la comunicación y coordinación entre las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, para crear un canal único para la atención a la ciudadanía en materia de servicios públicos urbanos y obras públicas, a través de innovadores sistemas tecnológicos de comunicación que permitan tener en tiempo real y permanente la solución y respuesta.

Objetivo 1: Crear la estrategia para organizar, homologar y coordinar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, de manera permanente, en un solo centro de atención ciudadana, en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública, por medio del servicio 072 como el canal único de comunicación con la ciudadanía.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Elaborar los informes de gestión, de cooperación y colaboración de manera mensual, trimestral o cada que se requiera para el cumplimiento del Modelo Integral de Atención Ciudadana;

Realizar mesas de trabajo periódicas con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, con la finalidad de revisar avances, seguimientos e indicadores de atención;

Asistir a todas las reuniones convocadas por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, en relación a la operación, mantenimiento y funcionamiento del CRM que administra la demanda de solicitudes de información en materia de servicios públicos urbanos; y

Realizar los reportes e informes de atención, seguimiento y avance de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, en materia de atención ciudadana de manera semanal para la Agencia.

Objetivo 2: Integrar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, al CRM del servicio 072 atención ciudadana, de manera permanente, como herramienta de eficiencia y eficacia de la atención de los servicios públicos urbanos, que permitan medir estándares de control y seguimiento, mismos que deberán ser aplicados y gestionados a las personas físicas y morales y entidades federales que conforme a sus actividades y objetos realicen actividades que impacten en los servicios públicos urbanos y la funcionalidad de la vía pública.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Establecer los vínculos de las instituciones que conforman la Administración Pública del Distrito Federal, para que cumplan con los principios de atención ciudadana, agilidad, calidez, calidad, eficacia, eficiencia, equidad, inmediatez, precisión, simplicidad y transparencia que marca la normatividad de Atención Ciudadana en materia de servicios públicos urbanos y obras públicas;

Dar seguimiento a las demandas generadas en materia de servicios públicos urbanos con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas Morales, manteniendo los estándares de eficiencia y eficacia, así como la atención oportuna a los mismos; y

Participar en la planeación y programación de los cursos de capacitación y adiestramiento del personal técnico y operativo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, que intervienen directamente en el sistema de atención ciudadana 072 en materia de servicios públicos urbanos.

Puesto: Subdirección de Vinculación Ciudadana

Misión: Coordinar y organizar al 072 como un canal de comunicación único para la atención ciudadana en materia de servicios públicos urbanos y obras públicas, mediante medios electrónicos (foros, chats, redes sociales, comunidad digital, correos electrónicos y portal Web); vía telefónica (072, aplicativo AGUMóvil y AGUMóvil-Supervisor); atención presencial (en módulo y por escritos, donde el interesado podrá presentar los mismos en el Área de Atención Ciudadana, devolviéndosele o destruyéndolos, una vez capturados los datos de la incidencia); medios de comunicación (prensa, radio y televisión). un número telefónico y fácil de recordar, redes sociales, módulos interactivos, aplicaciones de telefonía móvil, y atención presencial con altos estándares de calidad, asegurando que las solicitudes de la ciudadanía sean escuchadas, supervisadas, canalizadas y atendidas en los tiempos reales, con seguimientos puntuales y encuestas de calidad .

Objetivo 1: Programar a través del CRM del servicio 072 atención ciudadana todas las solicitudes de los habitantes de la Ciudad de México y quienes circulan en ella, de los servicios públicos urbanos, captadas a través de diversas vías de comunicación, para que le sea proporcionada un servicio de calidad, pronto y oportuno a su petición y/o solicitud de manera permanente y en un horario de 24 hrs.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Recibir, analizar, turnar y dar seguimiento a las solicitudes, promociones, sugerencia y quejas ciudadanas, ingresadas a través del servicio 072 atención ciudadana, turnándolas a las autoridades correspondientes;

Coordinar y asegurar que exista excelente trato a las personas y grupos ciudadanos en las áreas de atención al público; y

Recabar la información necesaria para que la solicitud ciudadana sea lo más precisa posible, otorgando un número de solicitud para su control y seguimiento.

Objetivo 2: Otorgar a través del seguimiento de la solicitud, la encuesta de calidad en el servicio otorgado permanentemente para llevar a cabo la notificación de la resolución de su petición y/o incidencia, con el fin de asegurar que en tiempo y forma sea atendido con calidad y calidez.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Informar a los solicitantes el estado que guarda la solicitud o quejas presentadas, avances o término de la misma, concluyendo con una encuesta de calidad del servicio prestado;

Establecer mecanismos para la elaboración de informes basados en los indicadores que reportan los diferentes canales de ingreso y comunicación con el ciudadano; y

Coordinar las acciones de enlace con el ciudadano en caso de que no se encuentre la afectación que señala o precisión de los datos de la solicitud.

Objetivo 3: Instrumentar los procedimientos necesarios para llevar un control de las demandas ingresadas, los estándares de calidad de la respuesta, los modelos de lenguaje, los tiempos de atención al ingresar y al finalizar y el seguimiento de las tendencias y proyecciones que se generen por los diferentes medios de ingreso de las solicitudes de atención ciudadana en materia de servicios públicos urbanos.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Asegurar la aplicación de los lineamientos institucionales bajo los cuales deberá brindarse la atención personal y ofrecer una respuesta oportuna y eficaz;

Establecer el seguimiento de la correspondencia que reciba y/o emane de una solicitud o queja para la Agencia, registrándola en el sistema de control de peticiones, sugerencias o quejas;

Establecer los procedimientos de trabajo operativo de la oficina de atención ciudadana en sus diferentes canales de comunicación y recepción de solicitudes medios electrónicos (foros, chats, redes sociales, comunidad digital, correos electrónicos y portal Web); vía telefónica (072, aplicativo AGUMóvil y AGUMóvil-Supervisor); atención presencial (en módulo y por escritos, donde el interesado podrá presentar los mismos en el Área de Atención Ciudadana, devolviéndose o destruyéndolos, una vez capturados los datos de la incidencia); medios de comunicación (prensa, radio y televisión); para asegurar su ingreso, registro y canalización adecuada; y

Evaluar los lineamientos para mejorar la recepción y los flujos de trabajo en la Atención Ciudadana, por los diferentes canales de comunicación establecidos del servicio 072 atención ciudadana y los flujos de asignaciones a las diferentes dependencias u órganos político-administrativos.

Puesto: Enlace “A”

Misión: Recibir, canalizar, dar seguimiento y concluir las solicitudes ingresadas al servicio 072 atención ciudadana por medios electrónicos (foros, chats, redes sociales, comunidad digital y portal Web), en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública, que afecten la funcionalidad de la vía pública y su entorno, con el fin de satisfacer las expectativas de la ciudadanía bajo una política de atención integral y eficiente.

Objetivo 1: Apoyar en la recepción de solicitudes que ingresen por medios electrónicos (foros, chats, redes sociales, comunidad digital y portal Web), en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública permanentemente las 24 hrs del día, como un canal ágil y eficiente de comunicación bajo una política de atención integral, aplicando valores de disposición y transparencia con el ciudadano.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Orientar e informar por cualquier medio electrónico de foros, chats y redes sociales con eficiencia y oportunidad al ciudadano respecto a la gestión de los servicios públicos urbanos que presta la Agencia;

Asegurar la correcta recepción, canalización y seguimiento, hasta su conclusión de las solicitudes de servicios que se reciban en forma electrónica o redes sociales.

Establecer y mantener comunicación con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, encargados de resolver los servicios públicos urbanos requeridos por el ciudadano en forma electrónica o redes sociales;

Dar seguimiento a las solicitudes que se reciban en forma electrónica por medios electrónicos (foros, chats, redes sociales, comunidad digital y portal Web), con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, para tener en tiempo y forma las respuestas de atención;

Proporcionar al interesado la información referente al estado que guarda la solicitud de servicio emitidas por las áreas competentes, cuando por la naturaleza de los requerimientos formulados así proceda de forma electrónica de foros, chats y redes sociales; y

Las demás funciones que de manera directa y en apego a la normatividad aplicable le sean asignadas por el Subdirector de Vinculación Ciudadana

Puesto: Enlace “A”

Misión: Recibir, canalizar, dar seguimiento y concluir las solicitudes ingresadas al servicio 072 atención ciudadana por los canales de comunicación que son: Vía telefónica (072, aplicativo AGUMóvil y AGUMóvil-Supervisor), atención presencial (por escritos, donde el interesado podrá presentar los mismos en el Área de Atención Ciudadana, devolviéndosele o destruyéndolos, una vez capturados los datos de la incidencia); medios de comunicación (prensa, radio y televisión) y medios electrónicos vía correo electrónico, en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública, que afecten la funcionalidad de la vía pública y su entorno, con el fin de satisfacer las expectativas de la ciudadanía bajo una política de atención integral y eficiente.

Objetivo 1: Apoyar en la recepción de solicitudes que ingresen por los canales de comunicación que son: Vía telefónica (072, aplicativo AGUMóvil y AGUMóvil-Supervisor), atención presencial (por escritos, donde el interesado podrá presentar los mismos en el Área de Atención Ciudadana, devolviéndosele o destruyéndolos, una vez capturados los datos de la incidencia); medios de comunicación (prensa, radio y televisión) y medios electrónicos vía correo electrónico, de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública permanentemente las 24 hrs del día, como un canal ágil y eficiente de comunicación bajo una política de atención integral, aplicando valores de disposición y transparencia con el ciudadano.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Orientar e informar por los canales de comunicación Vía telefónica (072, aplicativo AGUMóvil y AGUMóvil-Supervisor), atención presencial (por escritos, donde el interesado podrá presentar los mismos en el Área de Atención Ciudadana, devolviéndosele o destruyéndolos, una vez capturados los datos de la incidencia); medios de comunicación (prensa, radio y televisión) y medios electrónicos vía correo electrónico, con eficiencia y oportunidad al ciudadano respecto a la gestión de los servicios públicos urbanos que presta la Agencia;

Asegurar la correcta recepción, canalización y seguimiento, hasta su conclusión de las solicitudes de servicios que se reciban por los canales de comunicación telefónica, Vía telefónica (072, aplicativo AGUMóvil y AGUMóvil-Supervisor), atención presencial (por escritos, donde el interesado podrá presentar los mismos en el Área de Atención Ciudadana, devolviéndosele o destruyéndolos, una vez capturados los datos de la incidencia); medios de comunicación (prensa, radio y televisión) y medios electrónicos vía correo electrónico;

Establecer y mantener comunicación con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, encargadas de resolver los servicios públicos urbanos requeridos por el ciudadano, por los canales de comunicación telefónica, escritos, medios de comunicación de prensa;

Dar seguimiento a las solicitudes que se reciban por los canales de comunicación Vía telefónica (072, aplicativo AGUMóvil y AGUMóvil-Supervisor), atención presencial (por escritos, donde el interesado podrá presentar los mismos en el Área de Atención Ciudadana, devolviéndosele o destruyéndolos, una vez capturados los datos de la incidencia); medios de comunicación (prensa, radio y televisión) y medios electrónicos vía correo electrónico, con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, para tener en tiempo y forma las respuestas de atención;

Proporcionar al interesado la información referente al estado que guarda la solicitud de servicio emitidas por las áreas competentes, cuando por la naturaleza de los requerimientos formulados así proceda por los canales de comunicación Vía telefónica (072, aplicativo AGUMóvil y AGUMóvil-Supervisor), atención presencial (por escritos, donde el interesado podrá presentar los mismos en el Área de Atención Ciudadana, devolviéndosele o destruyéndolos, una vez capturados los datos de la incidencia); medios de comunicación (prensa, radio y televisión) y medios electrónicos vía correo electrónico;

Las demás funciones que de manera directa y en apego a la normatividad aplicable le sean asignadas por el Subdirector de Vinculación Ciudadana.

Puesto: Subdirección de Vinculación Delegacional

Misión: Garantizar la comunicación y coordinación entre las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, para crear un canal único para la atención a la ciudadanía en materia de servicios públicos urbanos y obras públicas, a través de innovadores sistemas tecnológicos de comunicación que permitan tener en tiempo real y permanente la solución y respuesta.

Objetivo 1: Instrumentar la estrategia para organizar, homologar y coordinar a los Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, en un solo centro de atención ciudadana, de manera permanente, en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública a través del servicio 072 atención ciudadana como el canal único de comunicación con la ciudadanía.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Elaborar los informes de gestión, de cooperación y colaboración de manera mensual, trimestral o cada que se requiera para el cumplimiento del Modelo Integral de Atención Ciudadana;

Realizar mesas de trabajo periódicas con los Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, con la finalidad de revisar avances, seguimientos e indicadores de atención;

Asistir a todas las reuniones convocadas por los órganos político-administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal, en relación a la operación, mantenimiento y funcionamiento del CRM que administra la demanda en materia de servicios públicos urbanos; y

Realizar los reportes e informes de atención, seguimiento y avance a los órganos político-administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal de manera semanal para la Agencia.

Objetivo 2: Integrar a los órganos Político-Administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal al CRM del 072 atención ciudadana, de manera permanente, para utilizar el sistema como herramienta de eficiencia y eficacia de la atención de los servicios públicos urbanos, que permitan medir estándares de control y seguimiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Colaborar para que los órganos político-administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal, cumplan con los principios de atención ciudadana de agilidad, calidez, calidad, eficacia, eficiencia, equidad, inmediatez, precisión, simplicidad y transparencia que marca la normatividad de Atención Ciudadana en materia de servicios públicos urbanos.

Dar seguimiento a las demandas generadas en materia de servicios públicos urbanos; y

Participar en la planeación y programación de los cursos de capacitación y adiestramiento del personal técnico y operativo de los órganos político-administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal, que intervienen directamente con el sistema de atención ciudadana 072 en materia de servicios públicos urbanos.

Puesto: Dirección de Supervisión e Información

Misión: Integrar, estandarizar y controlar las formas de contacto con la ciudadanía para atender las solicitudes en materia de servicios públicos urbanos y obras públicas, estableciendo estándares de calidad y seguimiento automatizado; mediante sistemas de información geográfica, análisis de gestión de datos eficaces, con soluciones de movilidad automatizada, sobre una plataforma avanzada y en sistemas de nueva generación inteligentes.

Objetivo 1: Desarrollar mecanismos de control y supervisar la funcionalidad de la vía pública con sistemas de movilidad inteligentes, monitoreo mediante cámara de seguridad en tiempo real y de manera permanente para asegurar la pronta, eficiente y eficaz atención a la demanda ciudadana y la correcta ejecución de la obra en la vía pública, privilegiando al peatón, a la bicicleta y a la seguridad vial.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Implementar una solución tecnológica que cuente con patrones necesarios de vigilancia en la vía pública, privilegiando al peatón, a la bicicleta y a la seguridad vial, otorgando soluciones de colaboración eficaz con las instancias que participarán en el proceso de supervisión y control;

Administrar, integrar, modificar, mejorar y crecer la operación del sistema de asignación de control y supervisión de la vía pública, el comportamiento del tránsito, los patrones de movilidad y el desarrollo de desvíos y seguridad de las obras en la vía pública;

Desarrollar un sistema inteligente de alarmas para detectar cambios en la infraestructura de la vía pública;

Controlar la comparación de imágenes digitalizadas que emita las alarmas necesarias que serán vinculadas al CRM del 072 atención ciudadana para convertirse en una solicitud de supervisión; y

Expedir los reportes necesarios del sistema materia de servicios públicos urbanos, obras de la vía pública y movilidad urbana.

Objetivo 2: Elaborar a través de plataformas tecnológicas innovadoras y sistemas de información geográfica, de manera permanente y en tiempo real, el modelo de toma de decisiones estratégicas y de planeación de la información de los servicios públicos urbanos; esto sobre los datos generados de demandas de atención ciudadana y la funcionalidad de las obras en la vía pública.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Instrumentar la estrategia de integración y centralización de datos, análisis de la información generada en materia de servicios públicos urbanos, obras en la vía pública y movilidad urbana, a través de plataformas tecnológicas Icloud, con integración de desarrollos para Open Data, predictivas, tenencias y escalamientos, para la toma de decisiones estratégicas en tiempo real;

Desarrollar la integración de capas de información en SIG, que administre de manera inteligente las acciones encaminadas a la programación de obra, seguridad vial, atención de servicios públicos urbanos y demás afectaciones que interrumpan la movilidad vial o la gestión de recursos eficientes sobre la vía pública;

Generar la base de datos del geo-posicionamiento de las afectaciones viales, incidencias de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública, para generar aplicaciones de movilidad que permitan al ciudadano tener información oportuna y en tiempo real para dar un eficiente servicio de asesoría vial para transporte público o privado.

Objetivo 3: Diseñar e implementar sistemas de Gestión de la Calidad ISO para la atención de los servicios públicos urbanos y obras en la vía pública, con esquemas de medición permanente de eficiencia y eficacia, tiempos de atención, calidad en la atención y ejecución del servicio.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Implementar y dirigir las acciones del Sistema de Gestión de la Calidad en cada uno de los proceso de la atención de la demanda en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública, mediante esquemas ISO en calidad y tecnología; y

Asesorar a las Unidades Administrativas, en el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad para un canal único de atención e ingreso de información, asesoría y atención al ciudadano, otorgando así servicio eficiente.

Objetivo 4: Instrumentar y administrar la página web de la Agencia, bajo una plataforma 2.0 o superior, así como toda la implementación tecnológica que se requiera, manteniendo vigente la información y de manera permanente, para ser el canal de comunicación e imagen que permitirá a la ciudadanía saber los logros y resultados.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

Mantener actualizado el inventario de Insumos de bienes informáticos, así como el software utilizado en la Agencia, para llevar a cabo la correcta administración de licenciamientos de software y su distribución;

Apoyar en la revisión de los estudios de factibilidad técnica y administrativa para la adquisición de equipos, incluyendo también los servicios técnicos que se requieren para el desarrollo, operación y mantenimiento de los equipos de cómputo; y

Aplicar nuevas herramientas con maquetación, funcionalidad y programación basadas en tecnologías y aplicaciones a la vanguardia para darle mayor vistosidad, rapidez y comprensión al usuario final, crear los boletines electrónicos para la difusión de las metas de la Agencia, utilizando los diferentes recursos, dar mantenimiento de la página web y cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de Calidad y a la política operación y rendimiento de las aplicaciones informáticas desarrolladas. Auxiliar en las acciones técnico-operativas para el cumplimiento de los objetivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social;

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos “A”

Misión: Analizar, elaborar y diseñar, aplicaciones y herramientas enfocadas en las diferentes necesidades requeridas por cada proyecto, apegados a nuevas tecnologías, tendencias de diseño web y de innovación en canales de comunicación para obtener eficiencia al transmitir los resultados.

Objetivo 1: Aplicar nuevas herramientas con maquetación, funcionalidad y programación basadas en tecnologías y aplicaciones a la vanguardia para darle mayor vistosidad, rapidez y comprensión al usuario final en ambientes web las 24 hrs de manera permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Desarrollar los proyectos informáticos, a efecto de dar atención a los requerimientos de los usuarios de Internet, correo electrónico y servicio de redes de las unidades administrativas adscritas a la Agencia;

Implementar, en coordinación con el área de soporte técnico, el mantenimiento de software y hardware, utilizado dentro del área para el correcto funcionamiento de los sistemas;

Dar atención de solicitudes hechas por el Comité de Informática del Gobierno del Distrito Federal;

Instrumentar los trabajos de respaldo periódico del antivirus y la información residente en el área, así como su salvaguarda;

Realizar pruebas de operación y rendimiento de las aplicaciones informáticas desarrolladas; y

Buscar nuevas herramientas orientadas a tecnologías de información para estar a la vanguardia.

Objetivo 2: Crear programas, boletines electrónicos, canales de redes sociales y medios tecnológicos para la difusión de las metas de la Agencia, utilizando los diferentes recursos web de manera permanente y eficaz.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Proporcionar apoyo técnico para el desarrollo de aplicaciones bajo el ambiente web, para la actualización de boletines informáticos, directorios y artículos dentro de la página web para su difusión, por parte de la Agencia;

Proponer acciones de rediseño del sitio web y hacer la programación interactiva, aplicando el uso de herramientas bajo tecnología web;

Apoyar al mantenimiento de la página web de la Agencia; y

Apoyar al cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de Calidad y a la política de calidad.

Puesto: Enlace “A”

Misión: Asegurar el correcto funcionamiento de los bienes informáticos haciendo uso de los procedimientos establecidos, con la finalidad de brindar un servicio eficiente que permita a los funcionarios de la Agencia realizar sus actividades y cumplir sus metas.

Objetivo 1: Generar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de las redes internas, los bienes informáticos e infraestructura tecnológica para mantener la eficiencia de la operación permanentemente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Proporcionar soporte técnico y mantenimiento de manera eficiente a todos los bienes Informáticos de la Agencia, asegurando el buen funcionamiento y la operación de los equipos;

Mantener una administración del inventario de bienes informáticos de acuerdo a su ubicación física, así como por unidades administrativas de la Agencia; y

Llevar un control de la infraestructura de bienes informáticos con que cuenta la Agencia a fin de mantener actualizada la infraestructura de cómputo y evitar la obsolescencia.

Objetivo 2: Proporcionar mantenimiento a las aplicaciones existentes de sistemas informáticos para mantener la eficiencia de la operación permanentemente.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Auxiliar en la elaboración del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes Informáticos;

Dar seguimiento a los avances en materia tecnológica de software y hardware para su implementación uso y/o adecuación en los sistemas de la Agencia;

Mantener actualizado el inventario de Insumos de bienes informáticos, así como el Software utilizado en toda la Agencia;

Llevar una correcta administración de las licencias de software y su distribución, de acuerdo con su disponibilidad; y

Las demás funciones que de manera directa y en apego a la normatividad aplicable, le sean asignadas por el Director de Supervisión e Información.

Puesto: Enlace “A”

Misión: Asegurar el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia en el portal web y el acceso a la información pública; para brindar una atención de manera eficiente, eficaz y transparente a la población interesada durante la consulta de la página de la Agencia.

Objetivo 1: Dar mantenimiento a la página web de la Agencia, para que los funcionarios y la ciudadanía tengan un servicio permanente, continuo confiable y eficiente que cubra sus expectativas de operación y necesidades.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Aplicar nuevas herramientas con diseño, funcionalidad y programación basadas en tecnologías y aplicaciones web a la vanguardia para darle mayor vistosidad, rapidez y comprensión al usuario final a la página web de la Agencia;

Publicar los boletines electrónicos para la difusión de las metas de la Agencia, utilizando los diferentes recursos web;
Apoyar al mantenimiento de la página web de la Agencia;

Realizar pruebas de operación y rendimiento de las aplicaciones informáticas desarrolladas;

Apoyar al cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de Calidad y a la política de calidad;

Buscar nuevas herramientas orientadas a tecnologías de información para estar a la vanguardia en su mantenimiento e innovación; y

Las demás funciones que de manera directiva y en apego a la normatividad aplicable, le sean asignadas por el Director de Supervisión e Información.

Puesto: Subdirección de Control y Supervisión de la Vía Pública

Misión: Monitorear y administrar de forma eficiente y eficaz el sistema para agilizar la atención de la demanda a través de la correcta asignación al área operativa que la atiende, mediante una evaluación previa de la solicitud que permita una solución expedita y ahorro de recursos.

Objetivo 1: Dirigir los trabajos de inspección de las incidencias y solicitudes, generadas a través del servicio 072 Atención Ciudadana, en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública de manera permanente, en turnos de 24 hrs.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Coordinar trabajos de inspección de incidencias en materia servicios públicos urbanos y obras en la vía pública que afecten la funcionalidad de la vía pública

Instrumentar acciones para evaluar y dictaminar la solicitud de la problemática que presenten, así como el seguimiento de la atención del área correspondiente; y

Auxiliar en las acciones técnico-operativas para el cumplimiento de los objetivos de las áreas que integran la Dirección General.

Aprobar informes derivados de reportes diarios, semanales, quincenales y mensuales de la inspección de incidencias, desvíos de obra, demandas ciudadanas e inventarios de equipamiento y mobiliario urbano, para canalizarlos a las áreas operativas las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, así como a organismos privados para su atención.

Objetivo 2: Organizar e instrumentar los esquemas de coordinación y comunicación con las áreas operativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, así como a organismos privados, para asegurar la atención de las incidencias y solicitudes en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública que emanen del 072 atención ciudadana de manera permanente, en turnos de 24 horas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Supervisar la atención oportuna de la problemática detectada en la vía pública con las áreas operativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, con el propósito de que las arterias viales funcionen adecuadamente;

Coordinar la elaboración de programas para el registro de elementos que integran la infraestructura y equipamiento urbano de la red vial primaria, con la finalidad de conocer el estado físico y mantener el padrón actualizado;

Implementar programa para el registro de elementos que integran la infraestructura y equipamiento urbano de la vía pública, con la finalidad de conocer el estado físico y mantener el padrón actualizado; y

Coordinar los trabajos de la supervisión en materia de obra en la vía pública y presentación de los permisos correspondientes para asegurar el cumplimiento de las normas de construcción y procedimientos adecuados de los acabados.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos “A”

Misión: Organizar los esquemas de supervisión, evaluación y dictaminación de las solicitudes ciudadanas en materia de servicios urbanos generadas de las demandas emanadas del servicio 072 Atención Ciudadana y coordinar su cumplimiento con las áreas operativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, con la finalidad de eficientar la calidad del servicio prestado.

Objetivo 1: Coordinar los trabajos de la supervisión en materia de servicios públicos urbanos que afecten la funcionalidad y movilidad de la vía pública las 24 horas del día, de manera permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Realizar los trabajos de inspección de incidencias en la vía pública en materia de servicios públicos urbanos y efectuar el seguimiento hasta su atención a través de recorridos diarios durante las 24 horas del día; y

Generar y proporcionar diaria, quincenal y mensualmente un informe a las áreas operativas sobre la situación del estado que presenta la vialidad en materia de servicios públicos urbanos que afecten la funcionalidad y movilidad de la vía pública.

Objetivo 2: Organizar e instrumentar los esquemas de coordinación y comunicación con las áreas operativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, así como con organismos privados, para asegurar la atención de las incidencias y solicitudes en la vía pública, en materia de servicios públicos urbanos que emanen del servicio 072 atención ciudadana de manera permanente, en turnos de 24 hora.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Evaluar demandas ciudadanas captadas a través del servicio 072 atención ciudadana, con la finalidad de identificarlas adecuadamente, para enviarlas a las áreas operativas, con el propósito de que sean atendidas y constatar el cumplimiento de las mismas por medio de la inspección, así como atender las diversas eventualidades que alteren la funcionalidad de la infraestructura vial instalada;

Llevar a cargo un registro permanente de la cantidad del mobiliario urbano que conforma la infraestructura vial, estado físico, requerimientos de mantenimiento preventivo o correctivo y su ubicación exacta, por medio de recorridos en las vialidades correspondientes, con la finalidad de contar con información cuantitativa y cualitativa sobre todos los elementos que se encuentran instalados en las arterias principales, turnándolo a las áreas operativas para su atención; y

Realizar recorridos para evaluar los desvíos de mantenimiento nocturno que se llevan a cabo en la red vial primaria, a través de la inspección directa con el propósito de corroborar que estos estén instalados adecuadamente y que no generen riesgo o problema alguno tanto a los trabajadores como a los automovilistas.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos “A”

Misión: Organizar los esquemas de supervisión, evaluación y dictaminación de las obras en la vía pública, generadas de las notificaciones del servicio 072 atención ciudadana y coordinación con las áreas operativas para su atención, con la finalidad de eficientar la calidad de los trabajos y desvíos.

Objetivo 1: Coordinar los trabajos de la supervisión en materia de obra en la vía pública que afecten la funcionalidad y movilidad de la vía pública las 24 horas del día, de manera permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Establecer comunicación inmediata con las áreas operativas con la finalidad de promover las acciones de atención de aquellas situaciones que representen riesgo para la ciudadanía o que generen algún conflicto vial; y

Generar y proporcionar diaria, quincenal y mensualmente un informe a las áreas operativas sobre la situación del estado que presentan las vialidades en materia de obras, que afecten la funcionalidad y movilidad en la vía pública.

Objetivo 2: Organizar e instrumentar los esquemas de coordinación y comunicación con las áreas operativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, así como a organismos privados; para asegurar la atención de las incidencias y solicitudes en la red vial, en materia de obras en la vía pública que emanen del servicio 072 atención ciudadana de manera permanente, en turnos de 24 horas.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Detectar la problemática que presenta la red vial en materia de instalaciones, competencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACM), Comisión Federal de Electricidad (CFE), Semáforos de México (SEMEX), Empresas de Telefonía, Gas Natural y Sistema de Transporte Colectivo, Servicio de Transportes Eléctricos e informarles de la situación que prevalece con el propósito de que sean atendidos, verificando su atención a través de un seguimiento permanente;

Participar y asistir a reuniones de trabajo con áreas operativas de las dependencias, órganos desconcentrados, Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, así como con organismos públicos y/o privados con el propósito de intervenir, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a requerimientos relacionados con la conservación y mantenimiento de la infraestructura vial e imagen urbana; y

Realizar recorridos para evaluar los desvíos de obras en la vía pública nocturnos que se llevan a cabo en la red vial a través de la inspección directa con el propósito de corroborar que estos estén instalados adecuadamente y que no generen riesgo o problema alguno tanto a los trabajadores como a los automovilistas.

Puesto: Enlace “A”

Misión: Operar el sistema de supervisión de las incidencias de los servicios públicos urbanos de manera eficiente y eficaz que permita agilizar la atención de la demanda a través de la correcta asignación al área operativa que la atiende, mediante una evaluación previa de la solicitud que permita una solución expedita y ahorro de recursos.

Objetivo 1: Llevar a cabo los trabajos de inspección de las incidencias y solicitudes, generadas a través del servicio 072 atención ciudadana, en la red vial, en materia de servicios públicos urbanos de manera permanente, en turnos de 24 hrs.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Revisar e integrar la información generada en campo, derivada de las actividades de inspección y verificación de incidencias en la red vial primaria;

Organizar y comprobar el seguimiento de la elaboración de los informes “Diarios de Incidencias” y “Panorama de las vialidades”, así como su ingreso al sistema CRM 072 atención ciudadana para la atención de las áreas operativas correspondientes;

Realizar informe diario del “Estado Vialidades” de incidencias detectadas y atendidas en la red vial por tipo de afectación en el sistema CRM 072 atención ciudadana;

Registrar el avance mensual de incidencias detectadas, atendidas y pendientes de atender;

Organizar el mantenimiento y suministro de combustible de los vehículos asignados al área;

Apoyar en la organización y ejecución de actividades especiales (eventos públicos especiales);

Organizar programas de trabajo referentes a la detección y seguimiento de la problemática que presenta la infraestructura instalada en la Red Vial, servicios públicos urbanos, entre otras;

Organizar y dar seguimiento a las actividades operativas y/o emergentes, así como acciones especiales en la red vial;

Organizar la evaluación y seguimiento de demandas ciudadanas;

Calificar y dar seguimiento a las demandas ciudadanas en la red vial; y

Calificar desvíos para protección de acciones de mantenimiento nocturno.

Puesto: Enlace “A”

Misión: Operar el sistema de supervisión de las afectaciones por obras en la vía pública de manera eficiente y eficaz que permita agilizar la atención de las demandas ciudadanas, a través de la correcta asignación al área operativa que las atienda, mediante una evaluación previa de las solicitudes que permita una solución expedita y ahorro de recursos.

Objetivo 1: Llevar a cabo los trabajos de inspección de las incidencias y solicitudes, generada a través del servicio 072 atención ciudadana, en la red vial, en materia de afectaciones de obra en la vía pública de manera permanente, en turnos de 24 hrs.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Revisar e integrar la información generada en campo, derivada de las actividades de inspección y afectaciones en la red vial;

Organizar y comprobar el seguimiento de la elaboración de los informes “Diarios de Afectaciones” y “Panorama de las vialidades”, así como su ingreso al sistema CRM 072 atención ciudadana para la atención de las áreas operativas correspondientes;

Realizar informe diario del “Estado Vialidades” de incidencias detectadas y atendidas en la red vial por tipo de afectación en el sistema CRM 072 atención ciudadana;

Registrar el avance mensual de incidencias detectadas, atendidas y pendientes de atender;

Organizar el mantenimiento y suministro de combustible de los vehículos asignados al área;

Apoyar en la organización y ejecución de actividades especiales (eventos públicos especiales);

Organizar programas de trabajo referentes a la detección y seguimiento de la problemática que presenta la infraestructura instalada en la Red Vial, en materia de obras públicas;

Organizar y dar seguimiento a las actividades operativas y/o emergentes, así como acciones especiales en la red vial;

Organizar la evaluación y seguimiento de demandas por afectaciones ciudadanas;

Calificar y dar seguimiento a las demandas ciudadanas en la red vial; y

Calificar desvíos para protección de obras en la vía pública nocturna

Puesto: Subdirección de Gestión de la Calidad

Misión: Impulsar la transformación de la atención a las solicitudes ciudadanas a través de los procesos alineados y normados de calidad de los servicios en ISO, otorgados mediante las tecnologías de la información que contribuyan al logro de los objetivos de la Agencia para el beneficio de los ciudadanos.

Objetivo 1: Implementar eficientemente los programas de simplificación y modernización administrativa para mejorar la atención de los servicios públicos urbanos y obras públicas, así como los procedimientos de eficiencia y eficacia de la Agencia, de forma permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Coordinar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento a los procedimientos para optimizar la atención a los ciudadanos que demandan la atención de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública, que incidan en su funcionalidad;

Diseñar los mecanismos para el establecimiento de indicadores de gestión con el propósito de la evaluación real de la gestión de los servicios públicos urbanos y obras en la vía pública que incidan en su funcionalidad;

Dar seguimiento al sistema de evaluación de la gestión pública para el análisis y ejecución de mejoras en la gestión pública;

Coordinar con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, la formulación, planeación y ejecución de programas en el ámbito de simplificación y modernización administrativa con el propósito de facilitar la ejecución de los servicios públicos urbanos y obras en la vía pública que incidan en su funcionalidad;

Supervisar la elaboración e integración de los manuales del sistema de atención ciudadana 072 para el cumplimiento de los criterios establecidos de presentación del servicio; y

Coordinar la implementación de sistemas de calidad apegados a los requisitos dictados por normas nacionales o internacionales con el propósito de establecer medidas continuas de mejora en los procesos internos y externos de la Agencia.

Puesto: Subdirección de Información Urbana

Misión: Crear una metodología de planeación y monitoreo constante, consistente en la utilización de sistemas de gestión de análisis inteligentes, de pronósticos del comportamiento urbano, de esquemas de video-vigilancia y patrones de reconocimiento para cubrir las necesidades de la ciudadanía y su movilidad.

Objetivo 1: Establecer los parámetros, de medición para evaluar la calidad de atención a las demandas ciudadanas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Administrar, dirigirá y operará el CRM de atención ciudadana, asegurando su integridad y funcionalidad, así como aplicar los cambios y actualizaciones que se requiera para su correcto funcionamiento;

Crear los informes de los análisis, parámetros y estándares de control y seguimiento de la demanda ciudadana en cada una de sus fases de ingreso, seguimiento, tiempos de atención, encuestas de calidad, atención de la llamada telefónica, patrón de movilidad vial, peatonal y transporte, integración de datos de obra pública y mantenimiento de manera permanente y en tiempo real que se requieran para la toma de decisiones; y

Dirigir las acciones para actualizar los manuales de procedimientos, procesos y capacitación de las actualizaciones, cambios o movimientos que se generen del sistema, su arquitectura y funcionalidad.

Objetivo 2: Integrar al sistema de red de video vigilancia de la Ciudad de México, un esquema de patrones de alarmas necesarias para detectar cambios en la infraestructura vial.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Operar en centro de monitoreo, vigilancia y control, así como detonar las alertas necesarias en caso de emergencia;

Administrar la información que será publicada en los ambientes web, las redes sociales, los chats interactivos y demás medios electrónicos, con la finalidad de preservar un solo esquema de comunicación y la integridad de la información que se genera; y

Instalar un sistema por medio de imágenes digitalizadas, que emitan alarmas a través del muro de video instalado en el Centro de Inteligencia Urbana las 24 hrs del día de manera permanente y coordinando con la supervisión, la revisión de cambios y alarmas detectadas.

Objetivo 3: Crear, integrar y actualizar la información geográfica que se genere de las obras en la vía pública que afecten su funcionalidad, el libre tránsito vial o peatonal y todos los elementos involucrados fijos o móviles para proporcionar información en tiempo real a las instancias involucradas en la toma de decisiones de planeación y programación.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Instrumentar los canales de comunicación tecnológica para el mantenimiento y actualización de los sistemas geográficos y su publicación en páginas web; y

Instrumentar y mantener la integridad y seguridad de los datos y los análisis de información que se generen, en materia de servicios públicos urbanos y obras de la vía pública que afecten su funcionalidad.

Puesto: Líder Coordinador de proyectos “A”

Misión: Diseñar, implantar y aplicar mejoras en los sistemas de procesamiento de datos, en sistemas Icloud, así como generar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de las redes internas y externas, para la operación del sistema 072 atención ciudadana.

Objetivo 1: Analizar, diseñar y elaborar sistemas Icloud y Open Data que lleve a cabo la Agencia, así como dar mantenimiento a las aplicaciones de minería de datos y bases de almacenamiento, para su buen funcionamiento permanentemente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Investigar, analizar y diseñar los sistemas de información Icloud, detectando las necesidades de los usuarios de las diversas áreas que colaboran con la Agencia;

Analizar, diseñar e implementar nuevas aplicaciones o modificaciones a los sistemas de información y redes existentes para su óptimo funcionamiento;

Proponer los planteamientos de simplificación y automatización de procesos y la realización de acciones de coordinación con las áreas operativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, en materia de información urbana para promover el uso y aprovechamiento adecuado de los sistemas y/o aplicaciones; y

Revisar, administrar tiempos, supervisar y dar seguimiento de todos los contratos de asesoría especializada en las diversas aplicaciones y herramientas instaladas en la Agencia.

Objetivo 2: Definir planes y programas mediante el análisis y desarrollo de sistemas de información, los procesos de control de la información almacenada en la red y garantizar la funcionalidad del servidor y terminales, para brindar un servicio adecuado a los usuarios de la Agencia, permanentemente.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Diseñar y mantener en óptimas condiciones el sistema integral de información de la Agencia, así como de la información que se encuentra almacenada en Icloud;

Asesorar a los usuarios acerca de los objetivos, usos, alcances e implicaciones de la función del procesamiento de la información, así como de los programas dentro del Icloud;

Coordinar la asesoría y soporte técnico relacionados con el servicio 072 atención ciudadana en sistemas y/o aplicaciones a las áreas operativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales, con la finalidad de explotarlos al máximo; y

Supervisar la revisión periódica del desempeño de los sistemas en operación y bases de datos con que cuenta la Agencia, para realizar las adecuaciones conducentes.

Puesto: Líder Coordinador de proyectos “A”

Misión: Diseñar, implantar y aplicar mejoras en los sistemas de procesamiento de datos, en sistemas de información geográfica, así como generar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la funcionalidad y movilidad de la vía pública, eficientando la operación del sistema 072 atención ciudadana.

Objetivo 1: Analizar y elaborar sistemas de Información Geográfica que se lleven a cabo en la Agencia, así como dar mantenimiento a las aplicaciones geográficas y cartográficas ya existentes para su buen funcionamiento de manera permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Generar y actualizar capas de información geográfica con las que cuenta las áreas operativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Entidades Federales y Personas físicas y Morales;

Coordinar el manejo del Sistema de Información Geográfica SIG, el cual brinda la oportunidad de compilar, administrar y manipular datos geográficos de los diferentes aspectos territoriales que guarda la Ciudad de México, como todo lo relacionado en servicios públicos urbanos y obras en la vía pública con temas relacionados; e

Identificar las plataformas y tecnologías para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de automatización.

Objetivo 2: Diseñar y definir planes y programas mediante el análisis y desarrollo de innovación en sistemas de información geográfica, que contribuyan a agilizar los procesos en los que la Agencia contribuye permanentemente.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Investigar, analizar y diseñar los sistemas de información, detectando las necesidades de los usuarios de las diversas unidades administrativas de la Agencia;

Analizar, diseñar e implementar nuevas aplicaciones o modificaciones a los sistemas de información y de cómputo existentes;

Mantener la seguridad de los datos almacenados en las diferentes bases de datos, así como su integridad dentro del servidor; y Registrar el avance mensual de incidencias detectadas, atendidas y pendientes de atender; y

Definir las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios de sistemas y/o aplicaciones.

Puesto: Enlace “A”

Misión: Operar los sistemas de procesamiento de datos, en sistemas Icloud, así como generar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la minería de datos, la correcta integración de información y análisis, eficientando la toma de decisiones.

Objetivo 1: Desarrollar e implementar sistemas cuya generación se basa en tecnología Icloud y minería de datos, desarrollando proyectos que darán servicios al servicio 072 atención ciudadana de manera permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Instalar sistemas desarrollados en Icloud y verificar su correcto funcionamiento en las terminales destinadas para su operación;

Atender las solicitudes de desarrollo de sistemas utilizando tecnologías y/o herramientas que promuevan el uso eficiente de recursos informáticos, así como el desarrollo en plataformas que estén a la vanguardia tecnológica;

Diseñar y mantendrá en óptimas condiciones el sistema integral de información de la Agencia, así como de la información que se encuentra almacenada en Icloud;

Realizar el licenciamiento de sistemas y/o aplicaciones no desarrolladas al interior de la Agencia;

Documentar y desarrollar manuales tanto de operación como de usuario de las aplicaciones o sistemas desarrollados;

Programar aplicaciones a la medida del sistema de atención ciudadana 072, para el manejo de incidencias, sugerencias, quejas y peticiones;

Documentar y desarrollar manuales tanto de operación como de usuario del CRM, cambios y arquitectura; y

Realizar pruebas de operación y rendimiento de los cambios y actualizaciones realizadas al sistema de atención ciudadana 072.

Puesto: Enlace “A”

Misión: Operar los sistemas de información geográfica, así como generar las medidas necesarias para el buen funcionamiento del control de monitoreo para la correcta integración de información y análisis, eficientando la toma de decisiones.

Objetivo 1: Analizar, actualizar y documentar el sistema de información geográfica, para la operación, gestión y control de las actividades que se llevaran a cabo en la Agencia, así como dar mantenimiento a las aplicaciones ya existentes para su buen funcionamiento permanentemente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Brindar apoyo en todo lo relacionado con cartografía temática e impresión de planos a gran escala para las diferentes áreas de la Agencia;

Realizar la teledetección para georeferenciar y ubicar con precisión mediante fotografías aéreas los aspectos territoriales que más interesa a la Agencia, como son la ubicación de la obras en la vía pública y su funcionalidad y el sustento cartográfico para dar seguimiento a las demandas ciudadanas;

Documentar y desarrollar manuales tanto de operación como de usuario de las aplicaciones o sistemas desarrollados;

Identificar las plataformas y tecnologías para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de automatización;

Dar mantenimiento, soporte y actualización a sistemas y/o aplicaciones existentes;

Generar e implementar los planes de contingencia relacionados con el funcionamiento de sistemas y/o aplicaciones con que cuenta la Agencia; y

Dar cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de Calidad y a la política de calidad.

PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Recepción y canalización de incidencias de servicios públicos urbanos y obra pública a través del programa 072 de atención ciudadana del Distrito Federal.

Autorizó: MAE. Nadia L. Solano Torres. Directora de Atención Ciudadana

Nombre del Procedimiento: Análisis, clasificación y canalización de peticiones de servicios públicos urbanos.

Autorizó: Lic. Víctor Fabián Coca Reyes. Jefe de Unidad Departamental de Vinculación Social

Nombre del Procedimiento: Supervisión de incidencias de servicios públicos urbanos a través del programa 072 de atención ciudadana del Distrito Federal.

Autorizó: Lic. Pedro Antonio Riveroll Pérez Díaz. Subdirector de Control y Supervisión de la Vía Pública

Nombre del Procedimiento: Seguimiento y gestión de incidencias y peticiones de servicios públicos urbanos en órganos de la administración pública.

Autorizó: Lic. Armando Martínez Cruz. Subdirector de Vinculación Institucional

Lic. Olivia Vázquez Correa. Subdirectora de Vinculación Delegacional

Nombre del Procedimiento: Notificación, seguimiento y conclusión de incidencias de servicios públicos urbanos y obra pública a través del programa 072 de Atención Ciudadana del Distrito Federal.

Autorizó: MAE. Nadia L. Solano Torres. Directora de Atención Ciudadana

Nombre del Procedimiento: Atención y conclusión de solicitudes de incidencias de apoyo vial.

Autorizó: MAE. Nadia L. Solano Torres. Directora de Atención Ciudadana

Nombre del Procedimiento: Captación, documentación y publicación de incidencias de afectaciones viales a través de medios de difusión.

Autorizó: MAE. Nadia L. Solano Torres. Directora de Atención Ciudadana

Nombre del Procedimiento: Atención de solicitudes de administración, operación y actualización de Tecnologías de Información.

Autorizó: Lic. Luis Eduardo Juárez Horta. Subdirector de Información Urbana

Nombre del Procedimiento: Supervisión de incidencias de obra pública y desvíos.

Autorizó: Lic. Pedro Antonio Riveroll Pérez Díaz. Subdirector de Control y Supervisión de la Vía Pública

Nombre del Procedimiento: Monitoreo a las peticiones e incidencias de servicios públicos urbanos en función de la vía pública.

Autorizó: Lic. Fabiola García Torres. Subdirectora de Gestión de la Calidad

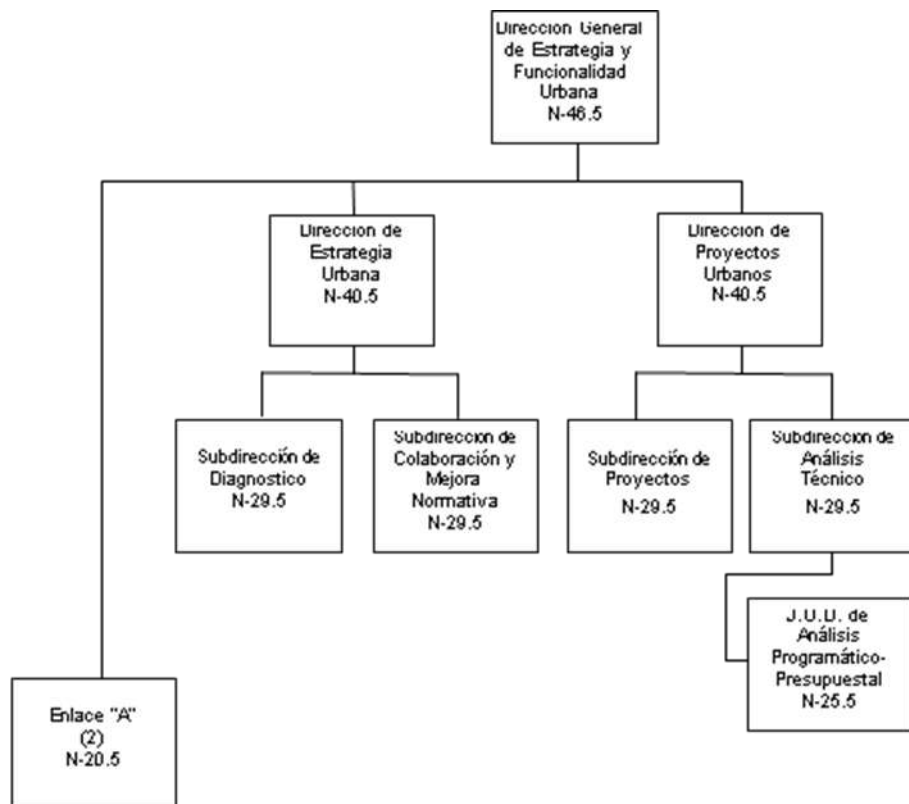
Nombre del Procedimiento: Capacitación y retroalimentación a los usuarios del Programa 072 de Atención Ciudadana.

Autorizó: Lic. Víctor Fabián Coca Reyes. Jefe de Unidad Departamental de Vinculación Social

VALIDACIÓN DEL CONTENIDO

VALIDÓ: Lic. Laura Palma Parga. Directora General de Inteligencia Urbana

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA Y FUNCIONALIDAD URBANA ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: Dirección General de Estrategia y Funcionalidad Urbana

Misión: Mejorar la coordinación intergubernamental y las estrategias de funcionalidad urbana a partir de un proceso continuo y permanente de diagnóstico de la situación actual y de revisión a las políticas, programas y acciones públicas que incidan en la prestación de los servicios públicos urbanos y en la funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo; así como proponer proyectos urbanos y mejoras al marco regulatorio aplicable.

Objetivo 1: Mejorar la comunicación y coordinación intergubernamental y las estrategias de funcionalidad urbana a partir de un proceso continuo y permanente de diagnóstico de la situación actual y de revisión a las políticas, programas y acciones públicas que incidan en la prestación de los servicios públicos urbanos y en la funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo; así como proponer proyectos urbanos y mejoras al marco regulatorio aplicable.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Intervenir coordinadamente con Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en la ejecución de las políticas, programas y acciones que incidan en la prestación de los servicios urbanos y en la funcionalidad de la vía pública incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo;

Proyectar intervenciones en ubicaciones estratégicas de la ciudad direccionadas al mejoramiento de la funcionalidad urbana, en coordinación con los entes públicos correspondientes; y

Coordinar la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura urbana y la movilidad.

Objetivo 2: Emitir de forma sistemática y permanente, propuestas de lineamientos, manuales y demás instrumentos jurídico administrativos que se consideren convenientes, con objeto de darle concordancia a la programación de la obra pública y la realización de acciones a cargo de los entes públicos que puedan incidir o tener un impacto en la prestación de los servicios públicos urbanos o en la funcionalidad y movilidad urbana.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Expedir opinión sobre proyectos de leyes, reglamentos, normas e instrumentos en materia urbana, obra pública y movilidad;

Proponer los lineamientos, manuales, reglamentos, normas y demás instrumentos jurídico administrativos de diseño urbano y criterios de intervención en la vía pública, en coordinación con Dependencias, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, con objeto de lograr la accesibilidad universal y la armonización entre los usuarios, con base en la pirámide de prioridades; y

Participar con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en la realización de estudios en las materias de prestación de servicios públicos urbanos, la funcionalidad de la vía pública y el uso y aprovechamiento del subsuelo.

Objetivo 3: Definir de manera sistemática y permanente, los criterios de prelación lógica que armonicen la programación y ejecución de obras públicas que realicen los entes públicos competentes, para evitar duplicidades, dispersión y/o desfase en su ejecución

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Participar en la programación de los calendarios de ejecución de obra pública y acciones institucionales a cargo de los entes públicos del Distrito Federal, con objeto de favorecer la prestación de los servicios públicos urbanos, la funcionalidad de la vía pública y la movilidad; y

Desarrollar la estrategia de intervención para vialidades completas articulando las acciones de los entes públicos locales y federales involucrados, con una visión urbana integral y metropolitana, considerando su mantenimiento y las condiciones de uso que habrán de observarse.

Objetivo 4: Diseñar de forma sistemática y permanente, proyectos urbanos para ubicaciones estratégicas de la ciudad dirigidas al mejoramiento de la funcionalidad urbana, en coordinación con los entes públicos correspondientes, con objeto de robustecer una visión integral urbana y metropolitana.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

Colaborar en la revisión de programas de obra pública, mantenimiento preventivo y correctivo en la vía pública e intervenciones de usuarios del subsuelo a cargo de entes públicos locales, federales y entes privados, a efecto de proponer medidas que favorezcan la coordinación de las acciones y reduzcan las afectaciones a la ciudadanía;

Promover en coordinación con la Dirección General de Inteligencia Urbana, el cumplimiento de lineamientos, manuales, reglamentos, normas y demás instrumentos jurídico administrativos de diseño urbano y criterios de intervención en la vía pública que se hayan establecido, emitiendo en su caso, las recomendaciones procedentes a los entes públicos responsables; y

Realizar diagnósticos sobre los programas de planificación urbana que inciden en la movilidad de la población de la ciudad y coordinar e instrumentar las estrategias para la implementación de programas y acciones encaminados a la solución de la problemática inherente a la movilidad urbana, así como convenir y acordar con los entes públicos competentes, la ejecución de los programas integrales de movilidad urbana que instrumenten para resolver la problemática en el Distrito Federal.

Puesto: Enlace "A"

Misión: Proponer ideas para el adecuado manejo de bases de datos geo-referenciados, así como contribuir en el proceso de integración, sistematización y comunicación de información estadística y geográfica proporcionada por los diferentes entes públicos que incidan en la prestación de los servicios públicos urbanos y en la funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo.

Objetivo 1: Emitir propuestas que reditúen de manera sistemática y permanente, en el adecuado manejo de herramientas informáticas y Sistemas de Información Geográfica al interior de la Dirección General de Estrategia y Funcionalidad Urbana, a fin de contribuir a la mejor toma de decisiones sobre el diseño de estrategias urbanas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Coadyuvar en el proceso de ingreso, almacenamiento, recuperación, manipulación, análisis y obtención de datos provenientes de herramientas CRM y Sistemas de Información Geográfica.

Elaborar propuestas de sistematización de información que permitan contar con bases de datos robustas y confiables que faciliten la realización de diagnósticos en materia de movilidad y funcionalidad en la vía pública.

Objetivo 2: Colaborar de manera sistemática y permanente, en la gestión, recopilación, consolidación, sistematización, análisis e intercambio de la información geo-estadística generada por los distintos entes públicos que programan, ejecutan, validan o autorizan intervenciones en la vía pública, a fin de fortalecer los mecanismos de comunicación y coordinación interinstitucional. Regulatorio aplicable.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Apoyar en la consolidación y análisis de la información geo-estadística generada por los distintos entes públicos que programan, ejecutan, validan o autorizan intervenciones en la vía pública, a fin de fortalecer los mecanismos de comunicación y coordinación interinstitucional;

Proponer y diseñar herramientas informáticas que optimicen los procesos recepción, manejo y tratamiento de la información recibida en la Dirección General de Estrategia y Funcionalidad Urbana, con objeto de sostener una política de calidad y mejora continua al interior de la Unidad Administrativa.

Puesto: Enlace “A”.

Misión: Contribuir a la mejora de la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de la Dirección General de Estrategia y Funcionalidad Urbana, en apego a las normas y criterios emitidos por las áreas competentes, atendiendo a los principios de veracidad, transparencia, protección de datos personales, acceso a la información y máxima publicidad de sus actos. Así como apoyar a la Subdirección de Colaboración y Mejora Normativa en las tareas de revisión y elaboración en la materia normativa encomendada para su atención.

Objetivo 1: Realizar estudios e investigaciones para la elaboración, bajo supervisión de la Subdirección de Colaboración y Mejora Normativa, de propuestas de mejora normativa y entrega periódica de avances hasta la consolidación de las propuestas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Elaborar estudios e investigaciones para coadyuvar con la Subdirección de Colaboración y Mejora Normativa en el diseño de propuestas en materia normativa.

Colaborar en el análisis de los diversos ordenamientos jurídicos que inciden en la prestación de los servicios públicos urbanos, la funcionalidad de la vía pública incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo, y el espacio aéreo de la misma; con la finalidad de apoyar en las propuestas de adiciones normativas a la Subdirección de Colaboración y Mejora Normativa.

Objetivo 2: Atender en coordinación con la Subdirección de Colaboración y Mejora Normativa, las solicitudes de información pública y en su caso generar los instrumentos jurídicos administrativos necesarios para su correcta coordinación, entre las mismas y con otras dependencias.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Apoyar a la Subdirección de Colaboración y Mejora Normativa para establecer las políticas que a la Dirección General de Estrategia y Funcionalidad Urbana, le sean de utilidad para que en coordinación con las demás áreas se atiendan las solicitudes de información pública que requiera la ciudadanía en ejercicio de sus derechos, proponiendo en su caso, la clasificación de la información prevista en la legislación aplicable.

Coadyuvar con la Subdirección de Colaboración y Mejora Normativa en la generación de proyectos de ordenamientos jurídico-administrativos que permitan la coordinación y colaboración eficiente tanto entre las áreas de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, así como intergubernamentalmente con otras dependencias, órganos político administrativos y entidades con el propósito de alcanzar la mejor funcionalidad de la vía pública.

Objetivo 3: Revisar y realizar propuestas de mejora normativa para su presentación a la Subdirección de Colaboración y Mejora Normativa.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Revisa en coordinación con la Subdirección de Colaboración y Mejora Normativa las observaciones y sugerencias recibidas para realizar las modificaciones pertinentes a las propuestas de mejora normativa.

Apoya a la Subdirección de Colaboración y Mejora Normativa a realizar las modificaciones y reestructura de las propuestas normativas.

Puesto: Dirección de Estrategia Urbana

Misión: Fortalecer la coordinación intergubernamental a partir de un proceso continuo y permanente de diagnóstico de la situación actual y de revisión a las políticas, programas y acciones concernientes a la movilidad, la obra pública, la prestación de los servicios públicos urbanos y la funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo; así como proponer mejoras al marco regulatorio aplicable.

Objetivo 1: Promover de forma sistemática y permanente, los mecanismos de coordinación que permitan el adecuado proceso de integración, sistematización y comunicación de la información estadística y geográfica necesaria para elaborar diagnósticos e instrumentar estrategias encaminadas a la solución de la problemática inherente a la movilidad, la prestación de los servicios públicos urbanos y la funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Establecer los mecanismos de coordinación que permitan el adecuado proceso de integración, sistematización y comunicación de la información estadística y geográfica proporcionada por Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que, con motivo de sus atribuciones, incidan en la prestación de los servicios públicos urbanos y en la funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo.

Colaborar en la revisión de programas de obras e información sobre intervenciones en la vía pública a cargo de entes públicos, a efecto de proponer medidas que favorezcan la coordinación de acciones y reduzcan las afectaciones a la ciudadanía, generando en su caso, los acuerdos interinstitucionales que se requieran para tal efecto.

Coordinar la elaboración de diagnósticos a los programas de planificación urbana que inciden en la movilidad de la población de la ciudad, e instrumentar las estrategias dirigidas a la solución de la problemática inherente a la movilidad urbana.

Incentivar la realización de estudios en materia de prestación de servicios públicos urbanos y funcionalidad de la vía pública, con la colaboración de distintos entes públicos, organismos nacionales e internacionales, sector académico y sociedad civil.

Objetivo 2: Impulsar de forma sistemática y permanente, la generación de propuestas de lineamientos, manuales y demás instrumentos jurídico administrativos que se consideren pertinentes, para darle mayor concordancia a la programación de la obra pública y a la realización de acciones a cargo de los entes públicos que puedan incidir o tener un impacto en la prestación de los servicios públicos urbanos o en la funcionalidad y movilidad urbana.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Emprender propuestas de lineamientos, manuales, reglamentos, normas y demás instrumentos jurídico administrativos que se consideren convenientes, en materia de gestión urbana y movilidad;

Generar propuestas que coadyuven a la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura urbana y la movilidad de la ciudad.

Puesto: Subdirección de Diagnóstico

Misión: Consolidar los mecanismos de coordinación que permitan el adecuado proceso de integración, sistematización y comunicación de la información estadística y geográfica proporcionada por aquellos entes públicos que, con motivo de sus atribuciones, incidan en la prestación de los servicios públicos urbanos y en la funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo, a fin de desarrollar diagnósticos a los programas de planificación urbana, que permitan contribuir a la generación de alternativas de solución.

Objetivo 1: Integrar de forma sistemática y permanente, la información cualitativa y cuantitativa que permita diagnosticar las políticas, programas y acciones relacionadas con la movilidad y la gestión urbana, con la finalidad de identificar alternativas de solución.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Diseñar e implementar los mecanismos de coordinación que permitan el adecuado proceso de integración, sistematización y comunicación de la información geo-estadística proporcionada por entes públicos que, con motivo de sus atribuciones, incidan en la prestación de los servicios públicos urbanos y en la funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo.

Supervisar y elaborar diagnósticos sobre los programas de planificación urbana que inciden en la movilidad de la población de la ciudad y proponer líneas de acción que fortalezcan las estrategias de diseño e intervención urbana.

Presentar propuestas que coadyuven a la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura urbana y la movilidad de la ciudad.

Objetivo 2: Desarrollar de forma sistemática y permanente, modelos metodológicos para la elaboración de indicadores, encuestas y sondeos de opinión sobre las políticas, programas y acciones relacionadas con la movilidad y la gestión urbana, con objeto de tener una apreciación general de los fenómenos urbanos, jerarquizar las prioridades de la estrategia urbana y facilitar la comparación y monitoreo de su comportamiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Requerir y proveer información cualitativa y cuantitativa que permita la realización de estudios en materia de movilidad, prestación de servicios públicos urbanos y funcionalidad de la vía pública, con la colaboración de distintos entes públicos, organismos nacionales e internacionales, sector académico y sociedad civil.

Formular modelos metodológicos para la elaboración de indicadores, encuestas y sondeos de opinión sobre las políticas, programas y acciones relacionadas con la movilidad y la gestión urbana, que permitan conocer la percepción ciudadana sobre la atención gubernamental a los problemas urbanos.

Puesto: Subdirección de Colaboración y Mejora Normativa.

Misión: Empezar y consolidar una coordinación y colaboración intergubernamental directa que sirvan de base para articular las políticas, programas y acciones relacionadas con la movilidad, la obra pública, la prestación de los servicios públicos urbanos y la funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo; a través de impulsar actualizaciones y mejoras al marco regulatorio aplicable.

Objetivo 1: Establecer de forma sistemática y permanente, una coordinación y colaboración intergubernamental efectiva de los entes públicos que tienen a su cargo las políticas, programas y acciones relacionadas con la movilidad, la obra pública, la prestación de los servicios públicos urbanos y la funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo; a efecto de incentivar las sinergias institucionales y la complementariedad de información necesarias para articular estrategias urbanas por medio de propuestas normativas que las armonicen.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Implementar la coordinación y colaboración con Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político- Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que incidan en las políticas, programas y acciones en materia de movilidad y gestión urbana; y

Participar en la revisión normativa de los programas de obra pública, mantenimiento preventivo y correctivo en la vía pública e intervenciones de usuarios del subsuelo a cargo de entes públicos locales, federales y entes privados, así como formular propuestas y recomendaciones que favorezcan la coordinación de las acciones.

Objetivo 2: Asegurar de forma sistemática y permanente, un diseño, armonización y actualización normativa acordes a la realidad urbana, mediante la revisión, opinión y elaboración de lineamientos, manuales y demás instrumentos jurídico administrativos relacionados con temas de movilidad y gestión urbana, con objeto de simplificar, actualizar y armonizar el marco regulatorio aplicable.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Supervisar y elaborar propuestas de lineamientos, manuales, reglamentos, normas y demás instrumentos jurídico administrativos que se consideren convenientes, en materia de movilidad y gestión urbana;

Revisar proyectos de leyes, reglamentos, normas y demás instrumentos jurídico administrativos relacionados con temas de movilidad, obra pública, prestación de los servicios públicos urbanos y funcionalidad de la vía pública, incluyendo el uso y aprovechamiento del subsuelo.

Formular opiniones sobre proyectos de leyes, reglamentos, normas e instrumentos en materia de movilidad y gestión urbana.

Apoyar a la Dirección General de Estrategia y Funcionalidad Urbana para establecer las políticas que le sean de utilidad para que en coordinación con las demás áreas adscritas a ella, se atiendan las solicitudes de información pública que requiera la ciudadanía en ejercicio de sus derechos, proponiendo en su caso, la clasificación de la información prevista en la legislación aplicable.

Puesto: Dirección de Proyectos Urbanos

Misión: Diseñar las estrategias y proyectos urbanos para ubicaciones prioritarias de la ciudad, dirigidas al mejoramiento de la funcionalidad urbana, formulando propuestas de lineamientos y criterios técnicos para las intervenciones que sean implementados por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Objetivo 1: Desarrollar de forma sistemática y permanente, proyectos y estrategias de intervención urbana, considerando su mantenimiento y las condiciones de uso que habrán de observarse, con objeto de articular coordinadamente las acciones de los entes públicos locales y federales involucrados, con una visión urbana integral y metropolitana.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Coordinar los trabajos para la elaboración de los proyectos ejecutivos, estudios de técnicos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las obras prioritarias;

Coordinar los trabajos para elaborar las especificaciones técnicas para el mantenimiento y funcionalidad de los espacios urbanos intervenidos; y

Proponer los lineamientos de diseño urbano y criterios de intervención en la vía pública, con objeto de lograr la accesibilidad universal y la armonización entre los usuarios.

Objetivo 2: Formular de manera sistemática y permanente, propuestas de lineamientos y criterios técnicos para las intervenciones urbanas que realicen los entes públicos competentes, con objeto de integrar de manera coordinada las capacidades y recursos, de cada una de las dependencias y entidades del Gobierno el Distrito Federal, encargadas de ejecutar los proyectos y cumplir con las características funcionales de accesibilidad universal y movilidad urbana.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Dirigir y evaluar las alternativas de acciones y proyectos para la integración de los calendarios de ejecución de obra pública y acciones institucionales a cargo de los entes públicos del Distrito Federal, con objeto de favorecer la prestación de los servicios públicos urbanos, la funcionalidad de la vía pública y la movilidad;

Formular estrategias de intervención urbana con base a los proyectos, planes y programas de obra y funcionalidad de la vía pública, a cargo de las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y delegaciones de la administración pública local; y

Emitir recomendaciones, comentarios, opiniones y propuestas de modificación a los programas y proyectos presentados por las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y delegaciones, que afecten la funcionalidad urbana y la movilidad.

Puesto: Subdirección de Proyectos

Misión: Realizar las estrategias y proyectos urbanos para ubicaciones prioritarias de la ciudad dirigidas al mejoramiento de la funcionalidad urbana.

Objetivo 1: Integrar de manera sistemática y permanente, los proyectos urbanos y sus lineamientos de mantenimiento y uso, que propicien el mejoramiento de la funcionalidad urbana.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Elaborar los proyectos ejecutivos, estudios de técnicos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las obras prioritarias; y

Elaborar las especificaciones técnicas para el mantenimiento y funcionalidad de los espacios urbanos intervenidos.

Objetivo 2: Proponer de manera sistemática y permanente los criterios, acciones y lineamientos para el desarrollo de los proyectos prioritarios, que permitan la articulación de acciones de los entes públicos locales y federales involucrados con el objeto de lograr la accesibilidad universal y la armonización entre los usuarios.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Presentar a la Dirección de Proyectos Urbanos la propuesta de acciones y proyectos para la integración de los calendarios de ejecución de obra pública y acciones institucionales a cargo de los entes públicos del Distrito Federal, con objeto de favorecer la prestación de los servicios públicos urbanos, la funcionalidad de la vía pública y la movilidad; y

Llevar a cabo los diagnósticos necesarios para proponer lineamientos de diseño urbano y criterios de intervención en la vía pública, con objeto de lograr la accesibilidad universal y la armonización entre los usuarios.

Puesto: Subdirección de Análisis Técnico

Misión: Plantear los lineamientos y criterios técnicos de intervención que propicien la articulación de acciones, la programación y ejecución de intervenciones urbanas que realicen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Objetivo 1: Presentar de manera sistemática y permanente, los programas de trabajo, presupuestos y especificaciones técnicas de los proyectos dirigidos al mejoramiento de la funcionalidad urbana.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Presentar a la Dirección de Proyectos Urbanos la propuesta de programación de desarrollo y ejecución de los proyectos y acciones del programa anual de trabajo; y

Elaborar las especificaciones técnicas de materiales y calendario de ejecución de los proyectos ejecutivos para el desarrollo de las obras prioritarias.

Objetivo 2: Plantear y revisar de manera sistemática y permanente el esquema de integración estratégica de las intervenciones urbanas de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la administración pública del Distrito Federal, con objeto de integrar de manera coordinada sus capacidades y recursos.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Presentar al Director de Proyectos Urbanos la propuesta de estrategia para la coordinación y seguimiento de los proyectos e intervenciones urbanas de las dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la administración pública local; y

Revisar y emitir comentarios, opiniones y propuestas de modificación a los programas y proyectos presentados por las dependencias, entidades y órganos desconcentrados, que afecten la funcionalidad urbana y la movilidad.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Programático-Presupuestal

Misión: Coordinar la presentación de criterios que armonicen la programación y ejecución de obras públicas que realicen los entes competentes, con objeto de integrar de manera coordinada sus capacidades y recursos.

Objetivo 1: Analizar sistemáticamente los programas de intervenciones urbanas encaminados al mejoramiento de la funcionalidad urbana.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Elaborar los presupuestos, especificaciones técnicas de materiales y calendario de ejecución de los proyectos ejecutivos para el desarrollo de las obras prioritarias.

Participar de manera sistemática y permanente en la integración de los programas de trabajo, catálogos de conceptos y especificaciones técnicas de los proyectos de los proyectos dirigidos al mejoramiento de la funcionalidad urbana.

Objetivo 2: Dar seguimiento de manera sistemática y permanente al esquema de integración estratégica de las intervenciones urbanas de la Agencia, con el propósito de evitar duplicidad con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Dar seguimiento físico de los proyectos e intervenciones urbanas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; y

Revisar los proyectos presentados por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que afecten la funcionalidad urbana y la movilidad.

PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Integración, sistematización e intercambio de información sobre intervenciones en la vía pública.

Autorizó: Lic. Jorge Armando Cuéllar Pineda. Director de Estrategia Urbana

Nombre del Procedimiento: Elaboración de propuestas para la mejora normativa en materia de programación de la obra pública, la prestación de los servicios públicos urbanos, la funcionalidad de la vía pública y la movilidad urbana.

Autorizó: Lic. Enrique Caballero del Ángel. Subdirector de Colaboración y Mejora Normativa.

Nombre del Procedimiento: Revisión de los proyectos de intervención urbana a cargo de Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal.

Autorizó: Arq. Alejandro Martínez Martínez. Director de Proyectos Urbanos

VALIDACIÓN DEL CONTENIDO

VALIDÓ: Lic. René Bolado Hernández. Director General de Estrategia y Funcionalidad Urbana

DIRECCIÓN GENERAL DE CREATIVIDAD ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: Dirección General de Creatividad.

Misión: Potencializar las estrategias de innovación cívica y gubernamental, aprovechando los canales de comunicación y recursos existentes con el fin de posicionar a la Ciudad de México como Capital Creativa.

Objetivo 1: Promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en la planeación y realización de proyectos de innovación cívica.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Fomentar el diseño de acciones y la participación de los sectores de la sociedad civil en la creación de proyectos de innovación cívica;

Coordinar la gestión para la realización de los proyectos entre los diversos sectores de la sociedad; y

Promover la aportación de recursos de los sectores público, social y privado, para llevar a cabo los proyectos y programas vinculados con el objeto de la Agencia.

Objetivo 2: Promover y difundir la adopción de buenas prácticas en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Emitir los lineamientos en materia de buenas prácticas;

Establecer la plataforma de dialogo con miembros de la sociedad civil, sector privado y academia para ahondar en los temas que respondan a los principios de transparencia, colaboración y participación ciudadana;

Establecer las metodologías innovadoras para recopilar buenas prácticas locales e internacionales; y

Impulsar buenas prácticas dentro de diferentes Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Objetivo 3: Promover y potencializar continuamente las estrategias de vinculación y espacios de encuentro entre gobierno y ciudadanía con el fin de posicionar a la Ciudad de México como Capital Creativa.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Establecer estrategias de vinculación y espacios de encuentro mediante diferentes canales de comunicación. (Conferencias, visitas individuales, publicaciones, etc.); y

Consolidar relaciones y generar acercamientos internacionales para crear comunidad entre importantes actores estratégicos, líderes de opinión, expertos, organizaciones no gubernamentales, iniciativa privada, academia, sociedad civil local e internacional.

Objetivo 4: Establecer los mecanismos y estrategias de difusión y apertura de información relativa al uso de nuevas tecnologías.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

Establecer el plan de acción, la ruta crítica y la estrategia de difusión en medios electrónicos y redes sociales que aborden diferentes necesidades y problemáticas de la Ciudad de México relacionados con la innovación cívica y gubernamental, a través de los distintos proyectos y programas implementados;

Promover la apertura de datos a través del uso de plataformas digitales de tal forma que la información cumpla con recomendaciones internacionales; e

Impulsar el uso de datos abiertos para facilitar la innovación y la creatividad fortaleciendo los canales de interacción entre las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y los ciudadanos para la creación de soluciones digitales a problemáticas de la ciudad.

Objetivo 5: Gestionar la suscripción de convenios con la Administración Pública Local, el sector social e instituciones públicas y privadas de otros gobiernos, así como la donación de recursos para proyectos de innovación.

Funciones vinculadas al Objetivo 5:

Promover diálogos con posibles aliados estratégicos de la Administración Pública Local, el sector social e instituciones públicas y privadas de otros gobiernos con el fin de intercambiar experiencias, conocimientos y la aportación de recursos;

Emitir las propuestas para la suscripción de convenios que impulsen la innovación cívica, las buenas prácticas y la participación ciudadana; cumpliendo con la normatividad aplicable al caso concreto; y

Consolidar las estrategias, los programas y proyectos derivados de los compromisos adquiridos.

Puesto: Dirección Ejecutiva de Planeación y Proyectos Creativos

Misión: Asegurar la implementación de proyectos, programas y actividades que promuevan la participación cívica y mejoramiento en la calidad de vida para los habitantes de la Ciudad de México.

Objetivo 1: Establecer los mecanismos de participación de los diversos sectores de la sociedad en la planeación y realización de proyectos de innovación cívica.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

Desarrollar rutas críticas para dar seguimiento y establecer los mecanismos necesarios para la implementación de los proyectos, programas, actividades de la Agencia y la participación de los sectores de la sociedad civil en la creación de proyectos de innovación cívica; e

Implementar la gestión para la participación de los sectores de la sociedad civil en los proyectos, programas y acciones de innovación cívica.

Objetivo 2: Dirigir y coordinar la adopción y difusión de buenas prácticas en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

Dirigir la creación de vínculos con comunidades digitales participativas nacionales e internacionales en los temas que respondan a los principios de transparencia, colaboración y participación ciudadana, de conformidad con la normatividad aplicable;

Generar un mapeo de los distintos actores, organizaciones de la sociedad civil, entidades públicas y privadas que implementan buenas prácticas locales e internacionales; y

Coordinar la implementación de buenas prácticas dentro de diferentes Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Objetivo 3: Coordinar y ejecutar las estrategias de vinculación y espacios de encuentro entre gobierno y ciudadanía con el fin de posicionar a la Ciudad de México como Capital Creativa.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

Coordinar las estrategias de vinculación y espacios de encuentro mediante diferentes canales de comunicación (Conferencias, publicaciones, informáticas o radiales); y

Realizar encuentros locales e internacionales con importantes actores estratégicos, líderes de opinión expertos, organizaciones no gubernamentales, iniciativa privada, academia, sociedad civil local e internacional, relacionados con la implementación de buenas prácticas, así como la innovación cívica.

PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Planeación y Ejecución de Proyectos Creativos.

Autorizó: Lic. Clorinda Romo González. Directora Ejecutiva de Planeación y Proyectos Creativos

Nombre del Procedimiento: Promoción y Difusión de Buenas Prácticas para un Gobierno Abierto.

Autorizó: Lic. Clorinda Romo González. Directora Ejecutiva de Planeación y Proyectos Creativos

Nombre del Procedimiento: Vinculación y Potencialización de Espacios de Encuentro entre Diferentes Sectores de la Sociedad.

Autorizó: Lic. Clorinda Romo González. Directora Ejecutiva de Planeación y Proyectos Creativos

VALIDACIÓN DEL CONTENIDO

VALIDÓ: Lic. Gabriela Gómez Mont Valpeoz. Directora General de Creatividad

GLOSARIO

Administración Pública del Distrito Federal: Conjunto de órganos que componen la Administración Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal del Distrito Federal.

Agencia: Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.

Consejo Directivo: Consejo Directivo de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.

CRM: Citizen Relationship Managment (adaptada su traducción a la función gubernamental significa Administración de Relaciones con el Ciudadano), es una estrategia utilizada para enviar y gestionar información a distintas Secretarías, Entes Públicos, Delegaciones y Empresas Privadas, así como a sus distintas áreas, permitiendo optimizar recursos y tiempo. Con el uso del CRM, se asegura la satisfacción y cumplimiento de su objetivo, gracias a la mejora de los procesos en tiempo real.

Decreto de Creación: El Decreto por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México

Dependencias: Las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, la Contraloría General, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Ejecutivo Local: El C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Entidades: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos del Distrito Federal.

Funcionalidad de la vía pública: Es el conjunto de elementos y características con las cuales se busca que la vialidad pública en la ciudad sea utilizable, moderna, eficaz y práctica para peatones y automovilistas.

ISO: (International Organization for Standardization) Organización Internacional de Estandarización para Sistemas de Calidad en el Servicio.

Órganos Desconcentrados: Los Órganos Administrativos diferentes de los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales, que están subordinados al Ejecutivo Local, o bien a la Dependencia que éste determine.

Órganos Político-Administrativos: Cada una de las Delegaciones en que se divide el Distrito Federal.

Servicios públicos urbanos: Es el conjunto de actividades, instalaciones, bienes y servicios a través de los cuales la Administración Pública del Distrito Federal busca satisfacer las necesidades urbanas de la colectividad, asegurando su eficiencia, continuidad, eficacia, bienestar y desarrollo.

SIG: Sistema de información Geográfica.

VII. APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

APROBÓ: Lic. Fernando José Aboitiz Saro. Titular de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se deja sin efectos el Manual Administrativo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 29 de noviembre de 2013.

México, D.F., 06 de mayo de 2015.

(Firma)

Lic. Fernando José Aboitiz Saro
Titular de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México

INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL

DRA. TERESA DEL CARMEN INCHÁUSTEGUI ROMERO, Directora General del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y con fundamento en los artículos 2, 40, 48 y 71 fracciones I y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 18 de la Ley del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; 22 del Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; 1º, 11, 71, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 55 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL, LOS DÍAS QUE SERÁN CONSIDERADOS COMO INHÁBILES, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS, TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS, ADMINISTRATIVOS EN GENERAL COMPETENCIA DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL CORRESPONDIENTES AL AÑO 2015 Y ENERO 2016.

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, los Entes Públicos en relación con los particulares atenderán los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos, así como el artículo 46 del citado ordenamiento legal, que establece que las personas ejercerán su derecho de acceso a la información por medio de la Oficina de Información Pública del Ente Público que la posea.

II. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en el artículo 7 establece que en todo lo no previsto en dicho ordenamiento, se aplicará la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.

III. Que en términos por lo dispuesto por los artículos 32, 35, 38 y 40 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de Entes Públicos y las sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del INFODF.

IV. Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VIII, disponen que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1º de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre.

V. Que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las actuaciones y diligencias en ella previstas, se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

VI.- Que el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal dispone en su artículo 55 párrafo 4º que se considerarán días inhábiles los señalados por Ley, los señalados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el titular del Ente Público de la Administración Pública en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

VII. Que existe un criterio interpretativo del Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio de que las festividades religiosas como semana santa y el día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales, permanecen cerradas.

VIII. Que el numeral 31 de los “Lineamientos de Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal”, establece que serán días inhábiles, entre otros, el 1° de enero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1° de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre.

Asimismo, en dicho ordenamiento se consideran días inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos, relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer el sitio de Internet del INFOMEX.

IX. Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos competencias de la Oficina de Información Pública del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal. Asimismo, la citada supresión de plazos y términos será aplicable en la tramitación de las Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión a través del Sistema Electrónico INFOMEX.

X. Que con el fin de dar seguridad jurídica a todos los ciudadanos, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados de de la Oficina de Información de esta Entidad y en su portal de Internet, así como en el Sitio de Internet de **INFOMEX**.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, la Directora General del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, emite lo siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Para efecto de la Gestión (recepción, registro, trámite, resolución y notificación) de las Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales que ingresan o se encuentran en proceso a través del Sistema Electrónico INFOMEX, TEL-INFODF, CORREO ELECTRÓNICO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LA TITULAR RESPONSABLE, POR ESCRITO O EN FORMA PERSONAL, y demás actos y procedimientos administrativos, competencias de la Oficina de Información Pública del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, se considerarán inhábiles los días siguientes: 14, 15, 21, 22, 28, 29 todos de mayo, 4 y 5 de junio, del 15 al 31 de julio, 16 de septiembre, 2 de noviembre, 16 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y del 14 al 31 de diciembre todos del dos mil quince, así como 4 y 5 de enero de 2016.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados de la Oficina de Información Pública del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, y en el sitio de Internet INFOMEX.

TERCERO.- El presente acuerdo surtirá sus efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A 08 DE MAYO DE 2015

**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS
MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

DRA. TERESA DEL CARMEN INCHÁUSTEGUI ROMERO

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL

El Lic. Carlos Vargas Martínez, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, de conformidad a las atribuciones que le confiere el Acuerdo 55-01/2011, numeral Tercero, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, se da a conocer con carácter informativo, el calendario presupuestal del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal 2015, comunicado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Para lo cual se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO PRESUPUESTAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, COMUNICADO POR LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL
CALENDARIO PRESUPUESTAL 2015**

ENERO	15,881,877.00
FEBRERO	12,151,843.00
MARZO	16,473,368.00
ABRIL	15,226,183.00
MAYO	16,564,499.00
JUNIO	13,940,154.00
JULIO	16,362,005.00
AGOSTO	15,503,902.00
SEPTIEMBRE	15,622,366.00
OCTUBRE	15,861,877.00
NOVIEMBRE	19,721,070.00
DICIEMBRE	17,273,382.00
IMPORTE ANUAL	190,582,526.00

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 20 de Abril de 2015.

(Firma)
Lic. Carlos Vargas Martínez
Oficial Mayor

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LOCAL 2/2015

Mtro. Jorge Padilla Castillo, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 3 ° apartado a, fracción I y IV, 23, 24 inciso A), 25 apartado A fracción I, 26, 28 y 44 fracción I inciso a), de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 120, 121, 122 y 122 bis fracción VI, inciso c, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a las personas Físicas y Morales interesadas en participar en la (s) licitación (es) de carácter Nacional, para la contratación de Obra Pública a base de precios unitarios, por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
S/C	Trabajos de Re-encarpetado y Bacheo en las colonias: Guerrero IV y Hipódromo II.	05 de junio de 2015	03 de agosto de 2015	\$1,852,000.00

No. de Concurso	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de propuestas y apertura del sobre único
DC-LPN-009-2015	\$2,000.00	15 de mayo de 2015	18 de mayo de 2015 a las 10:00 hrs.	22 de mayo de 2015 a las 10:00 hrs.	28 de mayo de 2015 a las 09:00 hrs.

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
S/C	Rehabilitación del Deportivo Guelatao en la Colonia Centro I	05 de junio de 2015	19 de julio de 2015	\$926,000.00

No. de Concurso	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de propuestas y apertura del sobre único
DC-LPN-010-2015	\$2,000.00	15 de mayo de 2015	18 de mayo de 2015 a las 12:00 hrs	22 de mayo de 2015 a las 11:00 hrs.	28 de mayo de 2015 a las 11:00 hrs.

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
S/C	Rehabilitación de Banquetas y Re-encarpetado en la Colonia Centro III.	05 de junio de 2015	19 de julio de 2015	\$926,000.00

No. de Concurso	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de propuestas y apertura del sobre único
DC-LPN-011-2015	\$2,000.00	15 de mayo de 2015	18 de mayo de 2015 a las 14:00 hrs	22 de mayo de 2015 a las 12:00 hrs.	28 de mayo de 2015 a las 13:00 hrs.

Los recursos fueron autorizados con oficio de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal a través de la Subsecretaria de Egresos No. SF/SE/0017/2015 de fecha 05 de Enero de 2015.

Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta, a partir de la fecha de publicación y hasta la fecha límite en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en el Primer Piso del Edificio Delegacional, sita en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc, a partir de la publicación de la presente, la fecha límite para adquirir las bases y realizar el trámite de inscripción en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones, será el 15 de mayo de 2015 en el horario de 9:30 a 14:00 horas, (posterior a esta hora no se atenderá a ningún interesado).

Requisitos para la adquisición directa de bases en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano; debiendo presentar copia legible de los siguientes documentos, así como los originales para cotejar:

1.- Constancia del Registro de Concursante actualizada 2014, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, en caso de estar en trámite el Registro, presentar: Acuse de recibo, así como documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaraciones fiscales, anual del último ejercicio fiscal y parcial del ejercicio fiscal actual), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros del ejercicio fiscal inmediato anterior, firmados por contador público registrado ante la S.H.C.P., anexado copia de la Cédula Profesional del mismo.

2.- Solicitud por escrito del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación en papel membretado de la empresa, indicando el número y descripción de la misma; firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido al Mtro. Jorge Padilla Castillo, Director General de Obras y Desarrollo Urbano.

3.- La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas/ Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.

4.- Previa revisión de los documentos antes descritos y el pago correspondiente, en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, se entregarán las bases y documentos de la Licitación.

Los participantes deberán de contar con experiencia en el tipo de obra de la licitación en la que se inscriban, lo que será acreditado en el momento de registrarse en el concurso; además de presentar la relación de contratos vigentes.

5.- La asistencia a la visita al lugar de la obra será obligatoria, para la cual deberá presentar un escrito en hoja membretada y en original por parte de la empresa, que acredite las facultades de la persona que asigne para tal caso (deberá ser Arquitecto, Ingeniero Civil o Técnico en Construcción), anexando cédula profesional, o certificado técnico o carta de pasante y credencial Vigente del I.F.E. (original para cotejar con copia) y en caso de incumplimiento de la documentación, no se permitirá la asistencia a la visita), la que se realizará partiendo de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones y será motivo de descalificación su inasistencia, presentándose el día y hora marcado, sita en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc.

6.- La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria, para la cual deberá presentar un escrito en hoja membretada y en original por parte de la empresa, que acredite las facultades de la persona que asigne para tal caso (deberá ser Arquitecto, Ingeniero Civil o Técnico en Construcción), anexando cédula profesional o certificado técnico o carta de pasante y credencial Vigente del I.F.E. (original para cotejar con copia) y en caso de incumplimiento de la documentación, no se permitirá la participación en la junta de aclaraciones), la que se realizará en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y será motivo de descalificación su inasistencia.

7.- La apertura del sobre único (se entregará de acuerdo a las bases de concurso) se efectuará el día y hora marcados, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano sita en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc.

8.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.

9.- La moneda en que deberán cotizarse en las proposiciones será: en unidades de Moneda Nacional.

Para la presente Licitación no se otorgarán anticipos.

No podrán subcontratarse ninguna de las partes de los trabajos.

La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento, las Bases de Licitación y demás normatividad en la materia, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente la propuesta solvente económica más baja, siendo los criterios generales para la adjudicación del contrato, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que los recursos propuestos por el licitante, sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente conforme al programa de ejecución las cantidades de trabajo establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los concursantes, podrán ser negociadas, de acuerdo al Artículo 29 Fracción V de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Las condiciones de pago son mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las que deberán realizarse por períodos máximos mensuales por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Se hace del conocimiento que de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y el artículo 47 de su Reglamento; se podrá llevar a cabo el proceso de Licitación, aún cuando se haya registrado la participación de un sólo concursante, así mismo se realizará(n) la(s) evaluación(es) de la(s) propuesta(s) que exista(n), siempre y cuando no se encuentre(n) el o los interesados en los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 07 de Mayo de 2015

(Firma)

MTRO. JORGE PADILLA CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

Administración Pública del Distrito Federal, Delegación Iztacalco
 Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
 Licitación Pública Nacional
 Convocatoria: 02-15

Filiberto Rojas Ubaldo, Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Iztacalco, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los Artículos 3° apartado a fracciones I y IV, 23, 24 inciso A, 25 apartado A), fracción I, 26, 28 y 44 fracción I, inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 120, 121, 122 bis fracción VIII, inciso C del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de obra pública en la modalidad de Precios Unitarios por Unidad de Concepto de Trabajo Terminado.

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable Mínimo requerido
30001123-003-15	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura Educativa.			22-06-15	29-09-15	100 Días	\$7'146,158.00
Costo de las bases	Fecha de inicio para adquirir las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		
			Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		
\$2,500.00	13-05-15	15-05-15	21-05-15 09:00 Hrs.	27-05-15 10:00 Hrs.	03-06-15 16:00 Hrs.		
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable Mínimo requerido
30001123-004-15	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura Educativa.			22-06-15	29-09-15	100 Días	\$6'674,138.00
Costo de las bases	Fecha de inicio para adquirir las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		
			Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		
\$2,500.00	13-05-15	15-05-15	21-05-15 10:00 Hrs.	27-05-15 12:00 Hrs.	03-06-15 18:00 Hrs.		
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable Mínimo requerido
30001123-005-15	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura Educativa. (Bebederos)			10-06-15	17-09-15	100 Días	\$1'717,515.00
Costo de las bases	Fecha de inicio para adquirir las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		
			Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		
\$2,500.00	13-05-15	15-05-15	21-05-15 11:00 Hrs.	27-05-15 14:00 Hrs.	03-06-15 20:00 Hrs.		

Los recursos fueron autorizados por la Secretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal mediante oficio número SFDF/SE/ 0419 /2015, de fecha 28 de Enero de 2015.

Las bases de concurso de la licitación y sus anexos, se encuentran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Convocante, en la Unidad Departamental de Concursos y Contratos de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Delegación Iztacalco C.P. 08000 México Distrito Federal a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria Pública Nacional y hasta la fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de Tres (03) días hábiles, con el siguiente horario de 09:00 a 17:00 hrs.

Requisitos para adquirir las bases:

Los interesados en la adquisición de las bases de concurso de la Licitación podrán efectuarlo de la siguiente forma:

La adquisición de las bases de Licitación se realizará en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán Delegación Iztacalco C.P. 08000 México Distrito Federal, y se deberá presentar lo siguiente.

a) Escrito de solicitud del interesado manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente indicando el número de licitación y descripción de la misma. Objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones ubicado dentro del Distrito Federal y teléfono (s) en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido al C. Filiberto Rojas Ubaldo Director General de Obras y Desarrollo Urbano.

b) Constancia de registro de concursante actualizado ante la Secretaria de Obras de acuerdo a lo indicado en los artículos 21, 22 y 24 del Reglamento de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal, presentando original para su cotejo.

c) Acreditar el capital contable mínimo requerido para la licitación con original y copia de la Declaración Anual del Ejercicio 2014, Estados Financieros 2014 así como del último trimestre inmediato anterior a la convocatoria, ambos deberán estar auditados por Contador Público autorizado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, anexando copias legibles del registro de auditoría fiscal actualizado y de la Cédula Profesional.

d) Acta de Nacimiento y CURP. (Solo Persona Física).

e) Escritura Constitutiva y sus modificaciones en su caso (Persona Moral).

f) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece los artículos 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, debiendo transcribir en esta cada uno de sus supuestos establecidos en ordenamiento de referencia.

g) Escrito bajo protesta de decir verdad que a cumplido en tiempo y forma con las obligaciones a las que estén sujetos, correspondiente a los últimos cinco ejercicios fiscales; a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código Fiscal del Distrito Federal, a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y la Circular Contraloría General para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa, y la atención ciudadana en la administración pública del Distrito Federal emitida por la Contraloría General el 25 de enero del 2011. El Concursante que resulte ganador deberá presentar previo a la firma del contrato la constancia de no adeudos de las contribuciones antes señaladas.

h) Inscripción en el R.F.C., Cédula de identificación fiscal y formato R1 del SAT así como comprobante de domicilio fiscal actual.

i) El pago de bases se hará en la **Institución Bancaria Scotiabank Inverlat, S.A. (México); núm. de cuenta 00100911771 y con núm. de referencia 02100519**, a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal, el comprobante deberá entregarse en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Delegación Iztacalco, C.P. 08000, México Distrito Federal, con horario de 09:00 a 17:00 Hrs donde se expedirá el recibo correspondiente.

1. A la presentación del pago de las bases de licitación, el concursante entregará un CD nuevo empaquetado en el que se le entregaran grabadas las Bases de Concurso de la Licitación Pública Nacional con sus anexos, el Catálogo de Conceptos se entregará en forma impresa, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar sus propuestas.

El Concursante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas.

2. El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos, ubicada en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Delegación Iztacalco, C.P. 08000, México Distrito Federal, los días y horas indicados para cada licitación. La empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la vista de obra (siendo obligatoria la asistencia), anexando copia y original para su cotejo de la **Cédula Profesional del personal técnico calificado.**

3. El lugar de reunión para la sesión de Junta de Aclaraciones será: la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos ubicada en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Delegación Iztacalco, C.P. 08000, México Distrito Federal, los días y horas indicados para cada licitación. La empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la Junta de Aclaraciones, anexando copia y original para su cotejo de la **Cédula Profesional del Personal Técnico calificado**. La asistencia a la junta de Aclaraciones será **obligatoria. (Las preguntas se harán por escrito y en disco compacto y/o medio electrónico versión 1997-2003)**.
4. La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos ubicada en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Delegación Iztacalco, C.P. 08000, México Distrito Federal, los días y horas indicados para cada licitación.
5. Para la ejecución de los trabajos de los concursos 30001123-003-15 y 30001123-004-15, la Delegación otorgará **30 %** de Anticipo, (para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicie los trabajos, se otorgará un **10.00%** y para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos; se otorgará un **20.00 %**), para el concurso 30001123-005-15 La Delegación **No otorgará anticipo** alguno.
6. La proposición deberá presentarse en idioma español.
7. La moneda en que deberán cotizar la proposición será: peso mexicano.
8. Ninguna de las partes de los trabajos de esta licitación podrá ser objetos de asociación o subcontratación, salvo previa autorización de la contratante por escrito de acuerdo al artículo 47, párrafo antepenúltimo de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal.
9. Ninguna de las bases del concurso, así como las propuestas presentadas por los concursantes podrá ser negociadas.
10. Los interesados en la licitación deben comprobar experiencia técnica en trabajos afines, mediante carátulas de contrato, actas de entrega recepción y curricula de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares descritas en cada licitación, así como capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación.
11. Las condiciones de pago serán verificativas mediante estimaciones por períodos máximos mensuales, que serán presentadas por el “Contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte de conformidad a lo estipulado en el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
12. La selección de un participante. Los criterios generales para la selección de un participante serán con base en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, una vez realizado el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulara el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicara el contrato al concursante que reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de concurso de la licitación, reúna las condiciones, legales técnicas económicas, financieras y administrativas requeridas y además garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de todas las obligaciones y que presente la propuesta cuyo precio sea el más conveniente para el Estado, en la evaluación de las propuestas no se utilizará mecanismos de puntos o porcentajes.
13. En caso de encontrar inconveniente en el resultado de las propuestas por estar demasiado altas en sus precios respecto a los del mercado, se declarará desierto el concurso, conforme a lo previsto por el artículo 63, fracción IV, de esta Ley.
14. La garantía de cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluido el I.V.A. a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, mediante Póliza de Fianza expedida por Institución legalmente autorizada.
15. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán si a su derecho conviene ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

México, D. F. a 7 de Mayo de 2015.

Filiberto Rojas Ubaldo

(Firma)

Director General de Obras y Desarrollo Urbano

Responsable de la Licitación

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE LA CIUDAD DE MEXICO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA No. 002-15

El Lic. Roberto Rodríguez Vélez, Coordinador de Servicios Administrativos, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; artículo 13 del Estatuto General Orgánico de la UACM y en lo establecido en los numerales 21 fracción I, 23 fracción I, 24, 35 y demás aplicables de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la UACM, Organismo Público Autónomo del Distrito Federal, convoca a participar en la licitación pública siguiente:

Licitación Pública Nacional		Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de Propuestas	Fallo
29090001-001-15 "Mantenimiento preventivo y correctivo a torres de telecomunicaciones"		\$1,000.00	15/05/15	22/05/15 12:00 hrs	27/05/15 11:00 hrs.	3/06/15 11:00 hrs.
Partida	Descripción	Cantidad		Unidad de Medida		
1	Mantenimiento preventivo y correctivo a torres de telecomunicaciones Una torre TZ60 de 72 metros de altura ubicada en San Lorenzo Tezonco Cinco torres TZ60 de 42 metros de altura ubicadas en Casa Libertad, Centro Histórico, Cuauhtepec, Del Valle y Dr. García Diego Periodo de Junio a Diciembre 2015	1		Servicio		

- La presente licitación se realizará por conducto de la Coordinación de Servicios Administrativos de la UACM, con domicilio en: Dr. García Diego N° 168, 2° piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., Tel. 5850-1901, extensiones 16750, 16752 y 16806.
- Las bases de la licitación estarán disponibles para su consulta en internet: <http://www.uacm.edu.mx>, o bien en el domicilio de la Universidad de 09:30 a 14:30 horas a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- El pago de bases se realizará a favor de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, mediante depósito bancario a la cuenta N° 0192845164 ó a través de transferencia electrónica CLABE 012180001928451648, de BBVA Bancomer, S.A. En el comprobante de pago bancario, el licitante registrará el número y concepto de la licitación, su nombre o razón social, su RFC y correo electrónico. Con original y copia del comprobante de pago, así como copia del RFC del licitante e identificación oficial vigente del representante legal, se presentará en las oficinas de la Tesorería de la Universidad, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante para su registro y posterior emisión del recibo oficial de la UACM.
- Con el comprobante de pago bancario sellado por la Tesorería, así como copia del RFC del licitante e identificación oficial vigente del representante legal, se presentará en la Subdirección de Recursos Materiales de la UACM, ubicada en el 2° piso del domicilio de la convocante para la entrega de bases.
- Las propuestas serán en idioma español, en moneda y unidad de medida de uso nacional (México). Los eventos se realizarán en el domicilio, calendarios y horarios anunciados en las bases. El lugar y plazo de entrega: será de conformidad a lo establecido en las bases. Las condiciones de pago serán dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación y aceptación de la factura y no se otorgarán anticipos. Los responsables del procedimiento licitatorio, son el Lic. Roberto Rodríguez Vélez, Coordinador de Servicios Administrativos y/o Ing. Estela del Rocío Bautista Olvera, Subdirectora de Recursos Materiales.
- Podrán visitar las instalaciones de la UACM los días 18, 19 y 20 de mayo de 2015, conforme a lo establecido en las bases de licitación.

México D.F., 6 de mayo de 2015
(Firma)

Lic. Roberto Rodríguez Vélez
Coordinador de Servicios Administrativos de la UACM

SECCIÓN DE AVISOS

AUTO-ELÉCTRICOS DE MÉXICO, S.A.P.I. DE C.V.

FUSIÓN

AUTO-ELÉCTRICOS DE MÉXICO, S.A.P.I. DE C.V., (la “Fusionante”) y **AFFINIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, S.A. DE C.V.**, (la “Fusionada”), resolvieron fusionarse mediante Resoluciones Unánimes de Accionistas, respectivamente, celebradas el día 27 de abril de 2015, subsistiendo la primera de ellas y extinguiéndose la segunda por absorción.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica un extracto de los acuerdos de fusión adoptados mediante las Resoluciones Unánimes de Accionistas indicadas e incorporadas en el Convenio de Fusión celebrado con fecha 27 de abril de 2015, en los siguientes términos:

“1. Las partes convienen en fusionar las Sociedades subsistiendo la Fusionante y desapareciendo la Fusionada.

La fusión se conviene en base a los acuerdos que se contienen en las Resoluciones Unánimes de Accionistas a que se hace referencia en el Capítulo de Declaraciones del Convenio de Fusión, y en base a los balances de fusión al 31 de marzo de 2015, los cuales forman parte integrante del mismo Convenio de Fusión.

2. Como consecuencia de la Fusión acordada, y para cuando ésta surta efectos, la Fusionada cederá y transferirá a la Fusionante íntegramente su patrimonio, comprendiendo la totalidad de sus activos, pasivos, derechos y obligaciones sin reserva ni limitación alguna.

En virtud de lo anterior, una vez que la Fusión surta sus efectos, el capital social totalmente suscrito y pagado de la Fusionante, ascenderá a la cantidad de \$564'904,788.00 M.N.

3. Sujeto a que las Resoluciones Unánimes de Accionistas respectivas referentes a la Fusión queden debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio social de la Fusionante y de la Fusionada, en consideración de que han obtenido el consentimiento de sus más importantes acreedores, y respecto de los que no se obtenga su consentimiento, se acuerda pagar los créditos de aquellos acreedores que así lo soliciten, en los términos de lo previsto en el Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Fusión surtirá sus efectos en la fecha en que la escritura pública en la que se haga constar dicha Fusión, quede de tal forma inscrita en el Registro Público de Comercio del domicilio de cada una de las partes.

No obstante y con independencia de lo anterior, la Fusión será efectiva para efectos fiscales, el 1º de junio de 2015.”

México, Distrito Federal, a 30 de abril de 2015.

(Firma)

Andrea López de la Campa
Delegado Especial

Auto Eléctricos de México, S.A.P.I. de C.V.
Estado de Posición Financiera al 31 de marzo de 2015

Activo Circulante		\$ 1,832,275,218.94
Efectivo y Equivalente de efectivo	\$ 3,684,252.80	
Cuentas por cobrar	\$ 9,128,238.56	
Cuentas por cobrar a partes relacionadas	\$ 1,691,392,756.46	
Inventario	\$ 116,615,895.89	
Pagos Anticipados	\$ 11,454,075.23	
Inversión en acciones de compañías subsidiarias		\$ 1.00
Activo Fijo Neto		\$ 109,529,858.48
Terreno	\$ 44,313,262.50	
Edificio	\$ 12,430,936.20	
Maquinaria	\$ 46,291,359.90	
Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 127,258.46	
Computo	\$ 233,634.51	
Equipo de Transporte	\$ 62,712.25	
Otros activos fijos	\$ 5,918,674.02	
Construcciones en proceso	\$ 152,020.64	
Activo Diferido		\$ 5,417,704.00
Impuestos a la utilidad diferidos	\$ 5,417,704.00	
Total activo		\$ 1,947,222,782.42
Pasivo a corto plazo		\$ 1,610,562,010.22
Cuentas por pagar	\$ 55,103,544.12	
Cuentas por pagar a partes relacionadas	\$ 1,296,901,902.53	
Prestamos por pagar	\$ 235,080,713.00	
Beneficios directos a empleados	\$ 4,632,714.23	
Cuentas y Gastos acumulados por pagar	\$ 18,843,136.34	
Pasivo a corto plazo		8,549,325.70
Beneficios a los empleados por terminación		8,549,325.70
Capital		\$ 328,111,446.50
Capital Social	\$ 564,904,788.00	
Resultado de Ejercicios anteriores	(174,862,181.12)	
Resultado del Ejercicio	\$ 21,121,795.62	
Otras cuentas de Capital	\$ (86,384,000.00)	
Actualización capital	\$ 3,331,044.00	
Pasivo + Capital		\$ 1,947,222,782.42

México, Distrito Federal a 30 de abril de 2015

(Firma)

L.C. Graciela Rodríguez Mejía
Cédula Profesional 2054710

(Firma)

L.C. Juan Carlos Barrón Guerrero
Representante Legal

Affinia Servicios Administrativos, S.A. de C.V.
Estado de Posición Financiera al 31 de marzo de 2015

Activo Circulante		\$ 113,354,087.44
Efectivo y Equivalente de Efectivo	\$195,536.60	
Cuentas por cobrar	\$ 1,181,077.18	
Cuentas por cobrar IC	\$ 111,977,473.66	
Inventarios	\$ -	
Pagos Anticipados	\$ -	
Activo Fijo		\$0.00
Terreno	\$0.00	
Edificio	\$0.00	
Maquinaria	\$0.00	
Computo	\$0.00	
Equipo de Transporte	\$0.00	
Otros activos fijos	\$0.00	
Activo Diferido		\$ 174,723.00
Impuesto a la utilidad diferido	\$174,723.00	
Total activo		\$113,528,810.44
Pasivo a corto plazo		\$ 107,602,094.60
Cuentas por pagar	\$0.00	
Cuentas por pagar IC	96,597,128.90	
Prestamos por Pagar	\$0.00	
Beneficios directos a Empleados	\$0.00	
Cuentas y Gastos acumulados por pagar	\$11,004,965.65	
Capital		\$ 5,926,715.89
Capital Social	\$ 5,050,000.00	
Resultados Acumulados	\$ 908,556.97	
Resultado de Ejercicio	\$ (31,841.08)	
Otras cuentas de capital	\$ -	
Pasivo + Capital		\$ 113,528,810.49

México, Distrito Federal a 30 de abril de 2015

(Firma)

L.C. Graciela Rodríguez Mejía
Cédula Profesional 2054710

(Firma)

L.C. Juan Carlos Barrón Guerrero
Representante Legal

GML EDIFICACIONES, SA DE CV
ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA (EN LIQUIDACIÓN) AL
30 DE ABRIL DEL 2015

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		CIRCULANTE	
Bancos	4	Proveedores	0
Deudores Diversos	0	Acreeedores	64516
Inventarios	0		
Documentos por cobrar	50000		
Pagos Anticipados	11601		
Total Activo Circulante	61605	Total Pasivo Corto Plazo	64516
Activo Fijo	0	CAPITAL	
		Capital Social Fijo	50000
		Capital Social Variable	89500
Activo Diferido	0	Aportaciones p/futuros aumentos de capital	0
		Resultados anteriores	1141373
		Resultado del ejercicio	-1283784
		Total Capital	-2911
TOTAL ACTIVO	61605	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	61605

(Firma)

C.P. José Alejandro Orozco Guizar
Liquidador

ANDELKA, S.A. DE C.V.
Balance Final de Liquidación al 30 de abril de 2015

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 247 Fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se
Publica el Balance Final de Liquidación

Activo		Pasivo	
Bancos	\$0.00	Acreedores Diversos	\$0.00
Deudores Diversos	\$0.00	Impuestos por Pagar	\$0.00
Impuestos Anticipados	\$0.00	Pasivo a Corto Plazo	\$0.00
Activos Circulantes	\$0.00	Capital	
		Capital Social	
		Resultado del Ejercicio	\$0.00
		Resultado de Ejercicios Anteriores	\$0.00
Suma de Activo	\$0.00	Suma de Pasivo y Capital	\$0.00

México D.F. a 30 de abril de 2015
Liquidador
(Firma)
Nalleli de los Angeles González Ruíz

MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION LA WIS, S.A. DE C.V.

Balance Final de Liquidación al 30 de abril de 2015

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 247 Fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se
Publica el Balance Final de Liquidación

Activo		Pasivo	
Bancos	\$0.00	Acreedores Diversos	\$0.00
Deudores Diversos	\$0.00	Impuestos por Pagar	\$0.00
Impuestos Anticipados	\$0.00	Pasivo a Corto Plazo	\$0.00
Activos Circulantes	\$0.00	Capital	
		Capital Social	
		Resultado del Ejercicio	\$0.00
		Resultado de Ejercicios Anteriores	\$0.00
Suma de Activo	\$0.00	Suma de Pasivo y Capital	\$0.00

México D.F. a 30 de abril de 2015
Liquidador
(Firma)
Blanca Laura Juárez Coronado

GASTRONOMICA BEL, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD
(CIFRAS EN PESOS)

GASTRONOMICA BEL, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

Con base a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y como resolutive de la asamblea de fecha 13 de febrero del año 2015; se publica el balance final de liquidación de la sociedad Gastronómica Bel, S.A. de C.V. al 26 de marzo de 2015.

ACTIVO		PASIVO	
<u>ACTIVO CIRCULANTE</u>		TOTAL PASIVO	0.00
CAJA Y BANCOS	2,500.00	CAPITAL	
IVA PENDIENTE DE ACREDITAR	50,856.48	CAPITAL SOCIAL FIJO	50,000.00
		FRANCISCO JOSE JANEIRO	
		RODRIGUEZ 40%	28,232.88
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	53,356.48	UBALDINA DOLORES RODRIGUEZ	
		LAFUENTE 25%	17,645.55
		MARIA DOLORES JANEIRO	
		RODRIGUEZ 15%	10,587.33
<u>ACTIVO FIJO</u>	0.00	JULIAN COTERA RODRIGUEZ 10%	7,058.22
		JORGE NUÑEZ 10%	7,058.22
<u>ACTIVO DIFERIDO</u>		CAPITAL SOCIAL VARIABLE	1,187,500.00
		RESULTADO DE EJER. ANTERIORES	(1,134,370.58)
GASTOS DE INSTALACION	22,223.79		
AMORT ACUM GTOS	(4,998.08)	UTILIDAD O (PERDIDA) DEL	
INSTALACION		EJERCICIO	(32,547.23)
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	17,225.71	SUMA DE CAPITAL	70,582.19
SUMA DEL ACTIVO	70,582.19	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	70,582.19

- 1.- No existen remanentes distribuibles, ni cuentas de pasivo pendientes de saldar.
- 2.- El presente balance final de liquidación, fue elaborado por la firma de contadores Nemesio Ostolaza y Asociados
- 3.- La presente publicación se realiza en cumplimiento del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
“Certifican”

(Firma)

Francisco José Janeiro Rodríguez
Administrador General

PYME NETWORK S. A DE C. V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 247 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, SE PUBLICA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN.

ACTIVO	\$0.00	PASIVO	
EFFECTIVO CAJA Y BANCOS	\$0.00	CUENTAS Y DOCUMENTOS	\$0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	\$0.00	CONTRIBUCIONES POR PAGAR	\$0.00
CONTRIBUCIONES A FAVOR	\$0.00		
SUMA ACTIVO	\$0.00	SUMA DE PASIVO	\$0.00
CAPITAL SOCIAL			
APORT. PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	\$0.00		
PERDIDAS ACUMULADAS	\$0.00		
TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	\$0.00		
TOTAL ACTIVO	\$0.00	TOTAL PASIVO	\$0.00

México, D. F., a 30 de abril del 2015

(Firma)

LIQUIDADOR JAVIER ANZALDO VELÁZQUEZ

E D I C T O S

EDICTO.

CONVÓQUESE personas créanse con derecho a los bienes de la Sucesión Intestamentaria de **PORFIRIO MORALES HERNÁNDEZ Y/O PORFIRIO MORALES, quien tuvo su último domicilio indistintamente en** Punta Maisi número cuarenta y tres Gabriel Hernández, Gustavo A. Madero, D.F y Francisco Sarabia número treinta y tres de San Agustín, Tlaxco, Tlaxcala; denunciado por **MARTHA VELÁZQUEZ MORALES, PORFIRIO ALEJANDRO Y MARTHA ELIZABETH de apellidos MORALES VELAZQUEZ.**

Preséntense deducir derechos dentro expediente civil **352/2014.**

Tlaxco, Tlax., 21 de Noviembre del 2014.

EL DILIGENCIARIO DEL JUZGADO CIVIL Y

FAMILIAR DEL DISTITO JUDICIAL DE MORELOS.

LIC. ERIC LÓPEZ MORALES.

ELC'lja.

NOTA.- publíquese tres veces por el término de 30 días, en la gaceta oficial del Distrito Federal.

EDICTO:

Esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 12 fracción I, 87, 91 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracciones II, V, XII y XIII, 5, 7 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracciones I y IV, 6 último párrafo, 15, 194, 196 fracción XII y 197 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, II, VI, X, XII, XV y XXII, 3, 4, 5, 30, 31, 32, 71, 72, 73, 77, 78 fracción III y 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, II, III, VII, VIII, XVI, XVII, XVIII, 3, 30 párrafo primero y fracción I, 33, 35, 37, 38, 40, 70, 71, 72 fracciones I y XVI, 73 fracciones I y II, 74 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, 75, 81 fracción IV, 82 fracciones I, VII, XI y XV de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1, 2 fracciones II, V, VI, VII, VIII, X, XI, 3, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 41 párrafos primero y último, 62, 65, 66, 69 fracción II inciso b), del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; se hace del conocimiento de los **FUNDADORES, PATRONATO Y/O REPRESENTANTE LEGAL** así como **DEL PUBLICO EN GENERAL**, que los miembros del Consejo Directivo de esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, reunidos en Sesión Ordinaria No. 187, celebrada el 16 de julio de 2014, emitieron Resolución dentro del expediente 095.1/665, relativa a la **Fundación Elías Mina M, I.A.P.**, con la que se decretó la procedencia para iniciar el Procedimiento de Extinción de dicha Institución, acordándose lo siguiente:

“...Por lo anteriormente expuesto, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracciones II, V, VII, XVI, XVII y XVIII, 3, 30 Fracción I, 33, 45 fracción XV, 70, 71, 72 fracciones I y XVI, 73 fracción I, 74 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, 75 y 81 fracción IV de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1, 2 fracciones II, V, VI, VIII y X, 3, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 32 párrafo último, 41 párrafos primero y último, 62, 65, 66, 69 fracción II inciso b), 98 fracción IV y V del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 4, 6, 7, 8, 30, 31, 32, 39 fracción XI, 71, 72, 74, 77, 78 fracciones I y III; 122 fracción I del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; así como, el artículo trigésimo tercero y trigésimo cuarto de los Estatutos de la **FUNDACIÓN ELIAS MINA M, I.A.P.**, éste Consejo Directivo resuelve: **PRIMERO:** Iniciar el procedimiento de **Extinción de Oficio** y en consecuencia la liquidación de la **FUNDACIÓN ELIAS MINA M, I.A.P.**, debido a que su situación actualiza la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 30 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal y el artículo trigésimo primero y trigésimo segundo de sus estatutos, en razón de los argumentos establecidos en los considerandos señalados con anterioridad. **SEGUNDO:** Proceder a la designación del liquidador por parte de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, de conformidad con los artículos 33 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal y 25 de su Reglamento. **TERCERO:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, requiérase a la **FUNDACIÓN ELÍAS MINA M, I.A.P.**, para que dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la presente; se sirva designar de su parte, al profesionista que funja como liquidador, quien deberá cumplir con lo dispuesto por los artículos 36 y 37 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, con el apercibimiento de que de no nombrarlo en dicho plazo, la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, lo designará en su rebeldía. **CUARTO:** Notifíquese a la **FUNDACIÓN ELÍAS MINA M, I.A.P.**, la presente resolución haciéndose del conocimiento de ésta, que podrá interponer el Recurso de Inconformidad que refiere el artículo 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal ante el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, dentro del término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la notificación de la presente resolución, o bien, interponer el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, de conformidad con la Ley Orgánica de dicho Tribunal. **QUINTO:** Publíquese la presente Resolución en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y en un Periódico de Mayor Circulación por tres veces de tres en tres días, para que surta los efectos legales a que haya lugar...”

En virtud de lo anterior, se hace del conocimiento de Patronos, Fundadores y/o Representante Legal de la institución de referencia; así como, de todas aquellas personas físicas o morales que tengan interés en el ejercicio de alguna acción o de un derecho en relación a la **Fundación Elías Mina M, I.A.P.**, que deberán hacerlo valer ante la autoridad competente y de conformidad con la normatividad aplicable al caso concreto. Sin perjuicio a lo anterior, y tratándose de la Resolución cuya parte medular se transcribió con anterioridad, se les indica a todas aquellas personas que tengan interés y se consideren afectados por dicho acto administrativo, que podrán interponer ante el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el recurso de inconformidad a que hacen referencia los artículos 108, 109, 110, 111, 112 y demás relativos y aplicables de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, dentro del término de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta sus efectos la presente notificación o bien, interponer el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, de conformidad con la Ley Orgánica de dicho Tribunal. El presente se suscribe en México, Distrito Federal, el día **15 de Agosto de 2014**.

(Firma)

Lic. Carlos Leonardo Madrid Varela

Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

EDICTOS

PARA EMPLZAR A:

FICREA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL **129/2015-V**, SEGUIDO POR **ESPACIO EN 3 DIMENSIONES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, SE DICTO EL SIGUIENTE PROVEIDO QUE DICE:

“México, distrito Federal, veinte de abril de dos mil quince.

Agréguese a los autos el oficio de la **Administración Local de Servicios al Contribuyente del Centro del distrito Federal**, por el que en cumplimiento al requerimiento de diez de abril del año en curso, en relación a la investigación del domicilio de la demandada **Ficrea, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera popular**, al efecto proporciona diversa residencia de la mencionada demandada, sede idéntica a la indicada por la actora, de la cual fue infructuosa la diligencia realizada en la misma, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Ahora bien, toda vez que se han agotado los medios para localizar la sede de la citada enjuiciada; se hace efectivo el apercibimiento con el que se conminó al enjuiciante en acuerdo de **trece de marzo de dos mil quince**; en consecuencia con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, **se ordena emplazar a la reo mercantil Ficrea, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera popular**, por edictos que se publicaran por tres veces consecutivas en el periódico el Sol de México, así como en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, haciéndole saber a dicha enjuiciada que deberá presentarse ante el Juzgado Tercero de distrito en Materia Civil en el Distrito Federal dentro de **treinta días**, contados a partir de la última publicación, a dar contestación a la demanda incoada en su contra por **Espacio en 3 Dimensiones, sociedad anónima de capital variable**, quedando a disposición en el local de este juzgado copia simple del escrito de demanda, así como sus respectivos anexos; así mismo, haga pago llana de la cantidad demandada o de contestación a la demanda, refiriéndose concretamente a cada hecho y en su caso oponga excepciones, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta jurisdicción, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, lo anterior en términos del artículo 1069 del Código de Comercio; de igual forma, se apercibe que en caso de no contestar la demanda se tendrá por contestada en sentido negativo, quedando a salvo sus derechos para probar en contra, conforme lo dispuesto por el artículo 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio.

Para los efectos anteriores, mediante notificación personal requiérase al accionante para que comparezca ante éste Juzgado de Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en calle Sidar y Roviroso esquina Eduardo Molina, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, acceso tres, primer piso, Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro en el Distrito Federal, a efecto de cumplir lo siguiente: **a)** reciba los edictos que se encuentran a su disposición, dentro de **tres días** contados a partir de que surta efectos la notificación del presente auto, en términos de lo dispuesto por el artículo 1079, fracción VI del Código de Comercio; **b)** presente el comprobante de pago de las publicaciones correspondientes, **en igual plazo a partir del día siguiente que se pongan a su disposición los edictos**; y **c)** exhiba las publicaciones correspondientes, dentro de los tres días siguientes a la última de ellas, apercibida que de hacer caso omiso a cualquiera de los supuestos anteriores, **se dará de baja el asunto por falta de interés del enjuiciante**, atendiendo al principio de justicia pronta y expedita consagrado en el artículo 17 constitucional.

Fíjese en la puerta de este Juzgado copia del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Notifíquese personalmente al actor y por edictos a la demandada Ficrea, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera popular.

Lo proveyó y firma el Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, **Felipe V Consuelo Soto**, ante la secretaria **Susana Guzmán Benavides**, que autoriza y da fe. **Doy fe.**”

MEXICO, DISTRITO FEDERAL, VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.

LA SECRETARIA DEL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

(Firma)

LIC. SUSANA GUZMAN BENAVIDES.

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL PERIODICO EL SOL DE MÉXICO.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,702.00
Media plana.....	915.50
Un cuarto de plana	570.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
<http://www.consejeria.df.gob.mx>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$42.00)

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.