



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. 187 TOMO I

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Coordinación General de Modernización Administrativa

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, en materia de Construcciones y Obras y Uso de Suelo que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 4
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Cuajimalpa de Morelos, en Materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados sobre ruedas, uso de Suelo y Construcciones y Obras que han Obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 56
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Coyoacán, en Materia de Uso De Suelo y Construcciones y Obras que han Obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 141
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en la Magdalena Contreras, en Materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados sobre Ruedas, Uso de Suelo y Construcciones y Obras que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 193

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, en Materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados sobre Ruedas, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 280
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Tlalpan, en Materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados sobre Ruedas, Uso de Suelo y Construcciones y Obras que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 318
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, en Materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados sobre Ruedas, Uso de Suelo y Construcciones y Obras que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 405
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Milpa Alta, en Materia de Establecimientos Mercantiles y Mercados Públicos y Mercados sobre Ruedas que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 485
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Milpa Alta, en Materia de Uso de Suelo y Construcciones y Obras que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 521
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de los Trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, en Materia de Uso de Suelo y Construcciones y Obras que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 575

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día 8 de octubre del 2015.

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

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

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
363	Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación, y renovación.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Iztapalapa	Anexo 1
364	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Iztapalapa	Anexo 2
365	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, prórroga del registro y aviso de terminación de obra.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Iztapalapa	Anexo 3
366	Expedición de Constancia de alineamiento y/o número oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Iztapalapa	Anexo 4
367	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Iztapalapa	Anexo 5
368	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B,C, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Iztapalapa	Anexo 6
369	Licencia de Construcción Especial a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial y c) Aviso de Terminación de Obra.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Iztapalapa	Anexo 7
370	Expedición de licencia de subdivisión, fusión y prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Iztapalapa	Anexo 8
371	Expedición de licencia de relotificación y su prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Iztapalapa	Anexo 9

Anexo 1


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 IZTAPALAPA

 Unidad de
Atención
 Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_AVB_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a

de

de

Jefe(a) Delegacional en Iztapalapa

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

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

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

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

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

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

[illegible]

RESPONSIVA	
Bajo nuestra responsabilidad, hacemos constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a su operación, funcionamiento e instalaciones y que cuenta con los equipos y sistemas de seguridad que se requieren para situaciones de emergencia, suscribimos el presente visto bueno de seguridad y operación.	
Nombre	Firma
Nombre	
Propietario, poseedor o interesado	
Nombre	
Representante legal	
Nombre	
Director Responsable de Obra	
Nombre	
Corresponsable en: Seguridad Estructural	
Nombre	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico	
Nombre	
Corresponsable en: Instalaciones	
OBSERVACIONES	
a) Debe ser renovado cada 3 años o cuando se realice cambio de uso o de instalaciones en la edificación.	
b) Una vez descargada la responsiva en el carnet del Director Responsable de Obra, se debe entregar una copia para el expediente.	
c) En caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

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

Sello de recepción

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

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

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

Anexo 2

Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_RCS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario, Corredor
Público o JuezNúmero 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. Este formato debidamente llenado y firmado.		2. Responsiva y carnet original del corresponsable en seguridad estructural.	
3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.		4. Memoria de cálculo que contenga los criterios de diseño estructural adoptados y los resultados de las pruebas necesarias y suficientes que garanticen la seguridad estructural de la edificación cumpliendo con el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.	
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)		6. Para la renovación, además de los anteriores, presentar constancia de seguridad estructural.	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción VII.		Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículo 38 fracción I, inciso e), 68 párrafo tercero, 71 y 139 fracción I.	
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o su renovación		
Vigencia del documento a obtener	5 años; en el caso de Renovación cada cinco años; después de un sismo; o cuando la Administración Pública del Distrito Federal lo determine.		
Tiempo de respuesta	Inmediato		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica		
TRÁMITE A REALIZAR			
Marque con una X			
Registro		Renovación	
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
CORRESPONSABLES (En caso de Renovación)			
Bajo mi responsabilidad, hago constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a sus condiciones de seguridad estructural.			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Firma			

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

(s.n.b = Sobre nivel de banquetta; b.n.b = Bajo nivel de banquetta)

(* Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)

EN EL CASO DE CAMBIO DE USO	
Uso actual	
Uso pretendido	

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL 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 3

DELEGACIÓN
IZTAPALAPAUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TIZTAPALAPA_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado, por duplicado;	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado; carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana en original)		
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros e instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales y copia;	4. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;		
5. Plano o croquis con la ubicación, superficie del predio, superficie a construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre y cajones de estacionamiento, en su caso;	6. Comprobante de pago de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal, en su caso y copia;		
7. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso.	8. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.		
9. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica en original (Carta Poder, Poder Notarial, Acta Constitutiva)			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII y XVIII, 8 fracción IV y 87 fracción VI	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracción I, 64, 65 párrafo tercero y 70.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.		
Costo:	Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo A		
Vigencia del documento a obtener	1 año		
Tiempo de respuesta	Inmediato		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede		

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

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

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

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

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

Observaciones	• Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 200 m² construidos en un predio con frente mínimo de 6 m, dos niveles, altura máxima de 5.5 m y claros libres no mayores de 4 m, la cual debe contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el porcentaje de área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general con lo establecido en el programa delegacional de desarrollo urbano correspondiente. • Ampliación de vivienda unifamiliar que cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando lo construido más la ampliación, no rebase 200 m², dos niveles, 5.5 metros de altura y claros libres no mayores de 4 m. • Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos, siempre y cuando los claros libres no sean mayores de 4 m. • Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura. • Apertura de claros no mayores a 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble. • Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales. • Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B • Cuando el predio esté ubicado en zona de conservación, se requerirá de licencia de construcción especial. • El área libre puede consultarse en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la página electrónica http://www.seduvi.df.gob.mx • En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. • Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de Terminación de Obra es de 5 días hábiles

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

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

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

Sello de recepción



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

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



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
IZTAPALAPA



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato: TIZTAPALAPA_RMC_1

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

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

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

No. con fecha de expedición y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada Porcentaje de avance de la obra %

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

Motivos que impidieron la terminación de la obra

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

Costo: Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.

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

Vigencia del documento a obtener 1 año

Tiempo de respuesta 3 días hábiles

Procedencia de la Afirmitiva o Negativa Ficta Procede Afirmitiva Ficta

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga Formato debidamente requisitado

NOMBRES Y FIRMAS

Nombre

Firma

Propietario, poseedor o interesado

Representante legal

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

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

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

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
IZTAPALAPA



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato: TIZTAPALAPA_RMC_1

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

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

Presente

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

No. con fecha de expedición con vencimiento al

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

REQUISITOS

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

Formato debidamente requisitado

VIGENCIA

Permanente

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 70

Documento a obtener

Autorización de Uso y Ocupación

Tiempo de respuesta

5 días hábiles

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 4


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 IZTAPALAPA

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_ECA_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe(a) Delegacional en Iztapalapa

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

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

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

Observaciones	La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante. *Aplica para predios ubicados en dos o más Delegaciones, y se tramita en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Sello de recepción

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



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL 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 5


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 IZTAPALAPA

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_ROE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE OBRA EJECUTADA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

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

FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I		Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 3 fracciones XIII y XVI, 72 y 253	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II		Código Fiscal del Distrito Federal Artículos 181 y 182	
Costo:	Artículo 185 y 186 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de obra ejecutada.		
Tiempo de respuesta	20 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	Permanente		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie m2	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
UBICACIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN			
Calle		No. Exterior	C.P.
Entre calles		y calle	
Delegación		C.P.	
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA			
Nombre		Registro No.	
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Teléfono		Correo electrónico	
CORRESPONSABLES			
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			
Nombre		Registro No.	

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

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

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.

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	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.

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

Anexo 6



Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, 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.	
		Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

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

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

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70		Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 39, fracción II.	
Costo:	Artículo 185 apartado A) fracciones II y III, y Apartado B), y en su caso, 181 y 182, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción		
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.		

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

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

CORRESPONSABLES (En su caso)			
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			
Nombre		Registro No.	

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

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA			
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir
Superficie de desplante		m2	% Area libre
Número de niveles			Semisótano Si No
Número de sótanos			Número de viviendas
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto
Cajones de estacionamiento			Altura máxima sobre nivel de banquetta
Superficie habitable bajo nivel de banquetta		m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banquetta

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

En caso de ampliación y/o modificación:

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

En caso de reparación:

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

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

Número		Fecha de expedición	

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

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

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

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

Observaciones

- a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma.
- b) Presentado el aviso de terminación de obra, de proceder, la autoridad, otorgará la autorización de uso y ocupación.
- c) En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- d) El plazo máximo de respuesta en los siguientes supuestos es: Registro.- Inmediato; Prórroga.- 3 días hábiles; Aviso de Terminación de Obra.- 5 Días hábiles.
- e) En el registro de manifestación de construcción B y C, procede la negativa ficta, solo procede la afirmativa ficta en la autorización de la prórroga.

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

REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

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

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
IZTAPALAPA

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

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

No.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra**Motivos que impidieron la terminación de la obra****REQUISITOS**

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

Formato de solicitud

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

Costo

Artículo 185, último párrafo del Código Fiscal del Distrito Federal

Documento a obtener

Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C

Plazo de respuesta

3 días hábiles

Vigencia del documento a obtener

1 a 3 años

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

Procede Afirmativa ficta

NOMBRES Y FIRMAS

Nombre

Firma

Propietario, poseedor o interesado

Representante legal

Director responsable de obra

Corresponsable en seguridad estructural

Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico

Corresponsable en instalaciones

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

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

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

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 IZTAPALAPA

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

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

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

Presente

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

No. con fecha de expedición y vencimiento al

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

REQUISITOS

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

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

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

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 7


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría,

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

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

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

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

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

MODALIDAD SOLICITADA

- Edificaciones en suelo de conservación.
- Instalaciones subterráneas o áreas en la vía pública.
- Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica.
- Demoliciones.
- Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro.
- Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.50 m.
- Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.
- Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

DATOS DEL PREDIO

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

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre		Registro No.	
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Teléfono		Correo electrónico	

CORRESPONSABLES**Corresponsable en: Seguridad Estructural**

Nombre		Registro No.	

Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico

Nombre		Registro No.	

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

Superficie restante considerando demolición		m2
Resolución en materia ambiental número		Fecha
Observaciones		
Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:		
Equivalente a		m3
Tapiales o andamios que invaden la acera en una medida superior a 0.5 m:		
Tapial		Andamio
Tipo:	Barrera	Marquesina
Ancho a ocupar de banqueta		m
Otro (especificar)		
Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura		m
De más de 2.5 m de altura		m
Material con el que se construirá		
Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares:		
Superficie		m2
periodo de permanencia		No. de días
		No. de aparatos
Para instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico		
Tipo y número de mecanismo de transporte		
Descripcion de los trabajos a realizar		
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN		
 Norte		
Tapial, Instalaciones Subterráneas, Excavaciones y Ferias (Anexar plano de referencia de calles a intervenir)		

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

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

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
IZTAPALAPA



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

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

No.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

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

Motivos que impidieron la terminación de la obra

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

FUNDAMENTO JURIDICO

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

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de Licencia

Vigencia

años,

del

al

Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo

de fecha

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

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

DELEGACIÓN
IZTAPALAPAUnidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

A VISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE
CONSTRUCCIÓN ESPECIALCiudad de México, a
Jefe Delegacional en Iztapalapa

Presente.

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

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

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

REQUISITOS

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

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

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

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 8

DELEGACIÓN
IZTAPALAPAUnidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_ELS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

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

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado;	2. Documento que acredite la personalidad del representante legal con facultades de actos de dominio; (Acta Constitutiva, Carta Poder y Poder Notarial)		
3. Identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, Pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana);	4. Copia de la boleta predial de cada inmueble involucrado;		
5. Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo vigente, de cada inmueble involucrado;	6. Constancia de alineamiento y número oficial, de los inmuebles que tengan frente a vía pública;		
7. Croquis en original y dos tantos que contengan en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes;	8. Constancia original del folio real, copia simple del testimonio de la escritura de propiedad del o los inmuebles que se pretenden subdividir o fusionar;		
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	Para la obtención de la prórroga, llenar este formato y presentar el pago de derechos correspondiente.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, XVIII, XXIII y XXXIV, 8 fracción III y 87 fracciones VII y VIII.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 2, 5, 74, 75, 127, 129, 130, 132 134 y 135 fracciones I y III.		
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción III.			
Costo:	Artículos 20 y 188 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Licencia o prórroga		
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles		
Tiempo de respuesta	Cinco días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Alar la aplicación de alguna norma en partici			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

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

Observaciones

- a) La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano;
- b) Expedida la licencia, esta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a aquel en que se otorgue y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría, en su caso.
- c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- d) La afirmativa ficta para la licencia y su prórroga procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad
- e) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma.
- Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000m2, el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la transmisión de propiedad y/o obras de infraestructura urbana y/o pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Para la prórroga, únicamente deberá presentarse el formato requisitado y el pago de derechos correspondiente.

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O
REPRESENTANTE LEGAL (en su

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

Anexo 9

DELEGACIÓN
IZTAPALAPAUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TIZTAPALAPA_ELR_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Iztapalapa

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

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

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

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

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

REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA

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

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

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

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

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

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

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

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
247...					
248	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Declaración de Apertura, para en lo sucesivo funcionen con Aviso para operar Establecimiento Mercantil con giro de bajo impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
249	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Licencia de Funcionamiento Tipo A, B, Ordinaria o Especial, para en lo sucesivo operar con Permiso para funcionar Establecimiento Mercantil con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal, según corresponda	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
250	Aviso para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
251	Aviso de modificación en el aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o alguna otra especificada en el sistema que tenga el establecimiento mercantil con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
252	Aviso para la colocación en la vía pública de enseres e instalaciones de establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos preparados y/o bebidas, y revalidación del mismo	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
253	Aviso de modificación del domicilio de establecimiento mercantil, con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
254	Autorización para ampliación de horario de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo

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

266	Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 5
267	Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 6
268	Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 7
269	Autorización de remodelación de local	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 8
270	Expedición de Constancia de alineamiento y/o número oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 9
271	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 10
272	Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial; y c) Aviso de Terminación de obra.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 11
273	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, prórroga del registro y aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 12
274	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del registro y Aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 13
275	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 14
276	Aviso de Visto Bueno de seguridad y operación, y renovación.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 15
277	Expedición de licencia de subdivisión, fusión y prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 16
278	Expedición de licencia de relotificación y su prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 17

Anexo 1

		F o l i o : _____	
		Clave de formato : TCUAJIMALPA_A9D_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE:		Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado	
Ciudad de México, a _____		de _____ de _____	
C. Jefe(a) Delegacional _____			
Presente Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número/Folio _____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP _____		Fecha de nacimiento _____	
Nacionalidad _____		Teléfono _____	
DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD COMERCIAL HASTA POR 90 DÍAS * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número/Folio _____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Fecha de nacimiento _____		Nacionalidad _____	
Teléfono _____			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación
Oficial

Número/Folio

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

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

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

Entidad Federativa

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).

Clave Única Registro de Población (CURP) (1 copia simple).

Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).

Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).

Documento de Identificación oficial del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).

Documento de Identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial en nombre del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple).

Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).

Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).

FUNDAMENTO JURÍDICO			
Artículo 15 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.		Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.	
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.		Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	
Numerales Décimo Quinto Fracción VI, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Quinto, Trigésimo Sexto, Trigésimo Séptimo y Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.		Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.	
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.			
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Autorización		
Vigencia del documento a obtener	De 1 a 90 días naturales		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de cédula		Fecha de expedición	
RAZONES EN LAS QUE FUNDA SU PETICIÓN Y DÍAS SOLICITADOS			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud considerando lo siguiente: Que prevalezca el mismo giro. Que la petición no obedezca a una operación de arrendamiento Que el solicitante presente motivos razonables para dejar de ejercer su actividad por tiempo determinado. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito *El locatario o comerciante podrá solicitar la expedición de una nueva autorización en caso de que exista imposibilidad de reintegrarse a su actividad comercial de conformidad con el Numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.		

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 2

		Folio: _____
Clave de formato: TCUAJIMALPA_CEE_1		
NOMBRE DEL TRÁMITE: Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____		
C. Jefe(a) Delegacional _____		
Presente		
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.		
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales		
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.		
DATOS DEL INTERESADO		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre(s)	_____	
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno _____
Identificación Oficial	_____	Número / Folio _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		
CURP	_____	Fecha de nacimiento _____
Nacionalidad	_____	Teléfono _____
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal		
Nombre(s)	_____	
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		
Identificación Oficial	_____	Número / Folio _____
Nacionalidad	_____	
Instrumento o documento con el que acredita la representación		
Número o Folio	_____	Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____
Número de Notaría, Correduría o Juzgado	_____	Entidad Federativa _____

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos.	Reexpedición de Cédula de Empadronamiento.
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).
Acta de nacimiento (1 copia simple y original para cotejo).	3 fotografías tamaño credencial.
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento expedido por autoridad competente para el caso de robo, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo).
3 fotografías tamaño credencial.	Documento expedido por autoridad competente para el caso de extravío, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo).
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).	Cédula de empadronamiento para el caso de actualización, tratándose de reexpedición (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de luz, boleta de servicio de agua o estado de cuenta de servicio telefónico) (1 copia simple y original para cotejo).	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).
Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).	

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.

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

Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Artículos 26, 27, 28, 29, 30 y 32 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Numerales Décimo Quinto Fracción I, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Noveno, Vigésimo, Vigésimo Primero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Tercero y Vigésimo Cuarto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

Costo: Sin costo

Documento a obtener Cédula

Vigencia del documento a obtener No aplica

Plazo máximo de respuesta 15 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficticia Afirmativa ficticia

DATOS DEL MERCADO PÚBLICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado No. oficial

Calle No. C.P.

Colonia Delegación

Actividad Comercial solicitada

Datos del beneficiario

Nombre(s)

Apellido Paterno Apellido Materno

Nacionalidad Fecha de nacimiento

Observaciones

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 3

		Folio: _____	
		Clave de formato: TCUAJIMALPA_REE_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
C. Jefe(a) Delegacional _____			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP _____		Fecha de nacimiento _____	
Nacionalidad _____		Teléfono _____	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____	
*(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar			
Nacionalidad _____			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio _____		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____		Entidad Federativa _____	

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).		Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).	
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).		Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).	
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).		Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).		Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Artículo 31 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.		Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.	
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.		Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.	
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.		Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	
Numerales Décimo Quinto Fracción II, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Vigésimo Quinto, Vigésimo Sexto y Vigésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.			

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

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

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

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

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

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

Anexo 4

  		DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS		Unidad de Atención Ciudadana		Folio : _____	
				Clave de formato : TCUAJIMALPA_ACG_1			
NOMBRE DEL TRÁMITE:							
Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público							
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____							
C. Jefe(a) Delegacional _____							
Presente							
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.							
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales							
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.							
DATOS DEL INTERESADO							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
Nombre(s)		_____					
Apellido Paterno		_____		Apellido Materno		_____	
Identificación Oficial		_____		Número / Folio		_____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)							
CURP		_____		Fecha de nacimiento		_____	
Nacionalidad		_____		Teléfono		_____	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.							
Nombre(s)		_____					
Apellido Paterno		_____		Apellido Materno		_____	
Identificación Oficial		_____		Número / Folio		_____	
*(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)							
Nacionalidad		_____					
Instrumento o documento con el que acredita la representación							
Número o Folio		_____		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez		_____	
Número de Notaría		_____		Entidad Federativa		_____	
Correduría o Juzgado							

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos		
Nombre(s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
REQUISITOS		
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	3 fotografías tamaño credencial.	
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).	
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).	
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).	
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).		
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Artículos 32, 35, 38, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.	
Numerales Décimo Quinto Fracción III, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Vigésimo Octavo y Vigésimo Noveno de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.	
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.	

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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

QUEJAS O DENUNCIAS



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

Anexo 5

   		F o l i o : Clave de formato :	
		TCUAJIMALPA_ATD_1	
Nombre del trámite: Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público			
Ciudad de México, a de de			
C. Jefe(a) Delegacional			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .			
DATOS DEL INTERESADO (CEDENTE)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte , Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	
DATOS DEL CESIONARIO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte , Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
*(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad			
Instrumento o documento que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de Solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular (cedente) (1 copia simple).		
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	3 fotografías tamaño credencial del cesionario.		
Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento de Identificación oficial del cesionario (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).		
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).		
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del cesionario (1 copia simple).		

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).

Comprobante de domicilio del cesionario (Persona que recibe los derechos) (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo).

*Acta de nacimiento del cesionario (1 copia simple y original para cotejo).

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 32, 35, 36, 37, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Numerales Décimo Quinto Fracción IV, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo y Trigésimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

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

Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

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

*Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa	Ante la omisión de dar respuesta procederá afirmativa ficta
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Datos del beneficiario	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Observaciones *La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud tomando en cuenta: -Que prevalezca el mismo giro -Que no exista de por medio una compraventa *Deberán presentarse a realizar el trámite el cedente y el cesionario	
INTERESADO (CEDENTE) O REPRESENTANTE LEGAL	CESIONARIO (PERSONA QUE RECIBE LOS DERECHOS)
Nombre y Firma	Nombre y Firma
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.	
Recibió (para ser llenado por la autoridad)	Sello de recepción
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	
LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN PARA EL TRASPASO DE DERECHOS DE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DEL LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.	
QUEJAS O DENUNCIAS	
	QUEJATEL LO CATTEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana

Anexo 6

  				F o l i o : _____	
		Clave de formato :		TCUAJIMALPA_CND_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE:		Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado			
Ciudad de México, a		_____	de	_____	de
C. Jefe(a) Delegacional		_____			
Presente					
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.					
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales					
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .					
DATOS DEL INTERESADO					
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.					
Nombre(s)		_____			
Apellido Paterno		_____	Apellido Materno		_____
Identificación Oficial		_____	Número / Folio		_____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)					
CURP		_____	Fecha de nacimiento		_____
Nacionalidad		_____	Teléfono		_____
DATOS DEL FINADO					
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.					
Nombre(s)		_____			
Apellido Paterno		_____	Apellido Materno		_____
Acta de defunción		_____	Número / Folio		_____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

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

Fundamento Jurídico			
Artículos 32, 40, 41, 42, 43, 44 y 82 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.		Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.	
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.		Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	
Artículos 51, fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.		Numerales Décimo Quinto Fracción V, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Trigésimo Primero, Trigésimo Segundo, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto de los Lineamientos para la operación y funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Cédula		
Vigencia del documento a obtener	No aplica		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
Datos del local comercial			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición	
Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	
Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: *Que prevalezca el mismo giro. *En caso de que se haya establecido la designación de algún beneficiario de manera libre y voluntaria por parte del titular, éste gozará de derecho de preferencia para que se le otorgue la concesión del mismo local comercial, y no deberá presentar el documento o instrumento que acredite la preferencia *En caso de que se suscite alguna controversia entre dos o más personas por atribuirse los derechos sobre una misma cédula de empadronamiento, se suspenderá la tramitación de plano y los interesados deberán apegarse al procedimiento de resolución de controversias, establecido en el Capítulo VII del Reglamento de Mercados Públicos para el Distrito Federal. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.		

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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

QUEJAS O DENUNCIAS



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

Anexo 7

		Folio: _____
		Clave de formato: TCUAJMALPA_PEA_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____		
C. Jefe delegacional en _____		
Presente		
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.		
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales		
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (<i>Nombre del Sistema de Datos Personales</i>) el cual tiene su fundamento en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, cuya finalidad es (<i>Describir la finalidad del Sistema</i>) y podrán ser transmitidos a (<i>Destinatario y finalidad de la transmisión</i>), 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 <i>Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías</i> . 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 (<i>Nombre del responsable del Sistema</i>), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (<i>Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente</i>). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.		
DATOS DEL INTERESADO		
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre(s) _____		
Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)	Número / Folio _____	
CURP _____	Fecha de nacimiento _____	
Nacionalidad _____	Teléfono _____	
DATOS DEL ENCARGADO		
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la actividad comercial no la realice el titular de la cédula de empadronamiento.		
Nombre(s) _____		
Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)	Número / Folio _____	
Fecha de nacimiento _____	Nacionalidad _____	
Teléfono _____		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.		
Nombre(s) _____		
Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)	Número / Folio _____	
Nacionalidad _____		
Instrumento o documento con el que acredita la representación		
Número o Folio _____	Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____	Entidad Federativa _____	

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el cuse del interesado)	Documento de identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial a nombre del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple)		
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)		
Documento de identificación oficial del interesado (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a lo establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal en los ordenamientos legales que se emitan, por el periodo correspondiente, en su caso. (1 copia simple)		
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Comprobante de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal, correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple)		
Refrendo correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, correspondiente al año en que se realiza la solicitud (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 51 fracción V y 124 fracción XVII		
Código Fiscal del Distrito Federal, Artículo 264.	Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal, Numerales Décimo Quinto fracción VII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Noveno, Cua dragésimo, Cua dragésimo Primero y Cua dragésimo Segundo		
Normas para las Romerías de Mercados Públicos de la Ciudad de México. Artículos 1, 2 fracción IX, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 14, 15 y 16	Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México, Documento completo		
Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta de empadronado. Artículos 6, 7 y 9			

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

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

ROMERÍA SOLICITADA (marque con una "x" la romería de su interés)	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Fiestas patrias; del 20 de agosto al 16 de septiembre.	☐
Día de muertos; del 05 de octubre al 13 de noviembre.	☐
Navidad y Reyes; del 15 de noviembre al 07 de enero del año siguiente.	☐

Dimensión y croquis de ubicación de la Romería solicitada	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberán ser requisitados por el interesado.	
 Norte	
Especificar el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.	

Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: *Las Romerías solo podrán realizarse en las fechas y temporadas establecidas, y únicamente podrán comercializarse bienes y productos de temporada autorizados. *El Órgano Político Administrativo asignará los espacios y determinará las dimensiones del local o puesto para el desarrollo de la actividad comercial en las Romerías; tomando en cuenta la opinión de los locatarios o comerciantes que participen. *No se otorgarán permisos para vender o distribuir, artículos de procedencia ilegal, juegos pirotécnicos, material inflamable o explosivo y bebidas embriagantes. *En caso de no contar con el Comprobante de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Sello de recepción

Área

Nombre

Cargo

Firma

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



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 8

		Folio:	
		Clave de formato:	TCUAJIMALPA_ARL_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Autorización de remodelación de local			
Ciudad de México, a		de	
C. Jefe delegacional en Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Autorización de remodelación de local. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Dictamen técnico de la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor patrimonial. (1 copia simple y original para cotejo)
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor histórico. (1 copia simple y original para cotejo)
Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor artístico. (1 copia simple y original para cotejo)
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)
Opinión favorable de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, emitida por el Órgano Político - Administrativo o área competente en la materia. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año de la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple)
Opinión favorable de la Dirección General de Protección Civil, emitida por el Órgano Político - Administrativo o área competente en la materia. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) correspondiente al año en que se realiza la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple).

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 264 Código Fiscal del Distrito Federal.	Artículo 28 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Numerales Décimo Quinto fracción VIII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Cuadragésimo Tercero, Cuadragésimo Cuarto, Cuadragésimo Quinto, Cuadragésimo Sexto y Cuadragésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.
Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México.	

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Vigencia del documento a obtener	10 días naturales
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Negativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA DE REMODELACIÓN Y MATERIALES QUE SE VAN A UTILIZAR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Dimensión y croquis de obra a realizar

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



Norte

Especificar la ubicación de la obra a realizar y número de los locales colindantes.

Observaciones

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

Que la remodelación no cause afectación a la estructura del mercado.

Que la remodelación no implique un riesgo para la seguridad de los demás locatarios y del público en general.

Que la remodelación no fusione locales.

Que la remodelación no invada áreas de uso común.

Opinión de los locatarios o comerciantes que por la cercanía al local o puesto puedan resultar afectados en su

*En su caso, si el inmueble está catalogado con valor histórico, artístico y/o patrimonial por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; cualquier intervención que se pretenda llevar a cabo sobre el mismo, estará sujeta al dictamen técnico emitido por la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano y la autorización del Instituto Federal correspondiente.

*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 9

			DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS		Unidad de Atención Ciudadana	Folio :	
Clave de formato :						TCUAJIMALPA_ECA_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL							
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____							
C. Jefe(a) Delegacional _____							
Presente							
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.							
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales							
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.							
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
Nombre (s)		_____					
Apellido Paterno		_____		Apellido Materno		_____	
Identificación Oficial		_____		Número / Folio		_____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)							
Nacionalidad		_____					
En su caso							
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país		_____					
Fecha de vencimiento		_____		Actividad autorizada a realizar		_____	
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.							
Denominación o razón social		_____					
Acta Constitutiva o Póliza							
Número o Folio del Acta o Póliza		_____		Fecha de otorgamiento		_____	
Nombre del Notario o Corredor Público		_____					
Número de Notaría o Correduría		_____		Entidad Federativa		_____	

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1.- Este formato debidamente llenado y firmado.	2.- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).		
3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal.	4.- Documento con el que se acredite la propiedad o posesión del inmueble.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I*.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículos 42 y 43.		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.			
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículos 233 y 234.		
Documento a obtener	Constancia.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	2 años		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta: No procede, Negativa Ficta: No procede.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
DATOS DEL PREDIO			
** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión	
Escritura Pública No.	
Notario	No.
Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	
** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.	
	
Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.	
Observaciones	La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante. Cuando el predio se ubique en dos o más delegaciones, se tramitará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)	
_____ Nombre y Firma	
Recibió (para ser llenado por la autoridad)	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 DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.	
	
QUEJAS O DENUNCIAS	
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana	

Anexo 10

		Folio:	
		Clave de formato:	TCUAJIMALPA_RCS_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
C. Jefe(a) Delegacional			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio	
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país			
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar	
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.			
Denominación o razón social			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			

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

CORRESPONSABLES (En caso de Renovación)

Bajo mi responsabilidad, hago constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a sus condiciones de seguridad estructural.

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Seguridad Estructural

Firma

DATOS DEL INMUEBLE

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

(s.n.b = Sobre nivel de banquetá; b.n.b = Bajo nivel de banquetá)

(* Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)

EN EL CASO DE CAMBIO DE USO

Uso actual

Uso pretendido

OBSERVACIONES

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS****QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

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

Anexo 11

  		Folio: _____ Clave de formato: TCUAJIMALPA_LCE_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____ C. Jefe(a) Delegacional Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios Nombre (s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Identificación Oficial _____ Número / Folio _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.) Nacionalidad _____			
En su caso Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____ Fecha de vencimiento _____ Actividad autorizada a realizar _____			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios Denominación o razón social _____			
Acta Constitutiva o Póliza Número o Folio del Acta o Póliza _____ Fecha de otorgamiento _____ Nombre del Notario o Corredor Público _____ Número de Notaría o Correduría _____ Entidad Federativa _____			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio Folio o Número _____ Fecha _____ Entidad Federativa _____			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario,	
Número de Notaría,		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA 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 GENERALES			
1. Este formato debidamente llenado y firmado por duplicado;		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización);	
3. Comprobante de pago de derechos (se presenta después de autorizada la licencia y previo a su entrega);		4. Constancias de adeudos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 248, fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal, en su caso;	
5. Acta constitutiva, en caso de persona moral		6. Documento que acredite la personalidad del representante legal. (Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o credencial);	
7. Libro de bitácora de obra foliado, firmado por el Director Responsable de Obra, para ser sellado por la Delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; excepto para los casos señalados en la fracción V del Artículo 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.		8. Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables que correspondan;	
En caso de áreas o zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico, Arqueológico y Cultural de la Federación o cuando se trate de inmuebles parte del patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro de área de conservación patrimonial del Distrito Federal, según corresponda:			
1. Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia;		2. Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes;	
3. Dictamen técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;		4. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.	
5. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.		6. Responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.	
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.		8. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	
PARA EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN:			
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;		2. Constancia de alineamiento y número oficial;	
3. Certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.		4. Proyecto de captación de agua pluvial y tratamiento de aguas residuales autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente;	
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, acompañados de la memoria descriptiva de la obra, firmados por el propietario o poseedor, por el director responsable de obra o los corresponsables, en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		6. Dos tantos del proyecto estructural, acompañados de la memoria de cálculo, firmados por el director responsable de obra y el corresponsable de seguridad estructural, con las características establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;	

7. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	8. Cuando se trate de zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, se requiere, el dictamen técnico de SEDUVI, visto bueno del INBA y/o licencia del INAH, así como responsiva de un
9. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	10. Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso;
PARA INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA:	
1. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, así como las memorias de cálculo respectivas, signados por el director responsable de obra y del corresponsable en instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado acorde con	2. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 1 de esta modalidad.
3. Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en instalaciones,	4. Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o Local que intervienen y de los entes particulares involucrados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
PARA ESTACIONES REPEIDORAS DE COMUNICACIÓN CELULAR Y/O INALÁMBRICA:	
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente y certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, para el uso específico de que se trate;
3. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, los cálculos y memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado acorde con las Normas y disposiciones aplicables en la materia;	4. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 3 de esta modalidad.
5. Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o Local que señalen las disposiciones en la materia	
PARA DEMOLICIONES:	
1. Acreditar la propiedad del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente;
3. Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, señalando la superficie a demoler por piso o planta, con indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición. Documentos que deberán estar firmados por el director responsable de obra y el corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	4. Medidas de protección a colindancias;
5. Programa de demolición en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Plano de planta arquitectónica, cortes y fachada.
7. Declaratoria de Cumplimiento Ambiental o Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente.	
PARA EXCAVACIONES O CORTES CUYA PROFUNDIDAD SEA MAYOR DE UN METRO; TAPIALES QUE INVADAN LA ACERA EN UNA MEDIDA SUPERIOR A 0.50 M; OBRAS O INSTALACIONES TEMPORALES EN PROPIEDAD PRIVADA Y EN LA VÍA PÚBLICA COMO FERIAS, APARATOS MECÁNICOS, CIRCOS, CARPAS, GRADERÍAS, DESMONTABLES Y SIMILARES	
1. Comprobante de pago de derechos.	2. Responsiva del director responsable de obra.
PARA INSTALACIONES O MODIFICACIONES EN EDIFICACIONES EXISTENTES, DE ASCENSORES PARA PERSONAS, MONTACARGAS, ESCALERAS MECÁNICAS O CUALQUIER OTRO MECANISMO DE TRANSPORTE ELECTROMECÁNICO:	
1. Dos juegos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato;	2. Memoria de cálculo firmada por el corresponsables en seguridad estructural;
3. Tipos de servicios a que se destinará la instalación o modificación.	4. Responsivas del director responsable de obra, del corresponsables en seguridad estructural y del corresponsables en instalaciones;

PARA PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL:			
1. Presentarla dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la licencia de construcción especial.		2. Formato debidamente llenado y firmado;	
3. Número, fecha de expedición y de vencimiento de la licencia;		4. Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado.	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII, XVIII, 8º fracción III, 58, 59 y 87 fracción VI		Acuerdo por el que se establece el Subcomité de Instalaciones Subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. Gaceta Oficial del 24 de abril de 2009.- Artículos 2º, 5º, 6º, 7º y 12.	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 10, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 70 fracción II y 236;			
Costo:	186, y en caso de obra nueva o ampliación, 181, 182, 185, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Licencia de construcción especial.		
Tiempo de respuesta	24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a su presentación y 3 días hábiles para su prórroga. 30 días hábiles para las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 57 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y 15 días hábiles para su prórroga.		
Vigencia del documento a obtener	1 año para edificaciones en suelo de conservación y demoliciones; tres meses para los demás casos.		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, Procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III y su prórroga.		
MODALIDAD SOLICITADA			
☐	• Edificaciones en suelo de conservación.		
☐	• Instalaciones subterráneas o áreas en la vía pública.		
☐	• Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica.		
☐	• Demoliciones.		
☐	• Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro.		
☐	• Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.50 m.		
☐	• Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.		
☐	• Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA								
Nombre			Registro No.					
Calle		No. Exterior		No. Interior				
Colonia								
Delegación		C.P.						
Teléfono		Correo electrónico						
CORRESPONSABLES								
Corresponsable en: Seguridad Estructural								
Nombre			Registro No.					
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico								
Nombre			Registro No.					
Corresponsable en: Instalaciones								
Nombre			Registro No.					
NOMBRES Y FIRMAS								
	Nombre		Firma					
Propietario, poseedor o interesado								
Representante legal								
Director responsable de obra								
Corresponsable en seguridad estructural								
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico								
Corresponsable en instalaciones								
EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN								
Características Generales de la Obra								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha					
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha					
Características Específicas de la Obra								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir			m2		
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2		
Número de niveles			Semisótano	Si	No	%		
Número de sótanos			Número de viviendas					
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto			m2		
Cajones de estacionamiento								
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta			m2		
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta			m2		
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al			m2		
En caso de ampliación y/o modificación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar			m2		
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente +			m2		

En caso de reparación:			
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar
			m2
Reparación consistente en:			
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción			
Número		Fecha de expedición	
Demolición			
Superficie existente		m2	Superficie de demolición
			m2
Superficie restante considerando demolición			
	m2		
Resolución en materia ambiental número		Fecha	
Observaciones			
Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:			
Equivalente a			m3
Tapiales o andamios que invaden la acera en una medida superior a 0.5 m:			
Tapial		Andamio	
			Otro
Tipo:	Barrera	Marquesina	Fijos
			De paso cubierto
Ancho a ocupar de banqueta	m		
Otro (especificar)			
Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura	m		
De más de 2.5 m de altura	m		
Material con el que se construirá			
Ferías, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares:			
Superficie		m2	periodo de permanencia
			No. de días
			No. de aparatos
Para instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico			
Tipo y número de mecanismo de transporte			
Descripción de los trabajos a realizar			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

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

Observaciones

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

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

	CDMX CIUDAD DE MÉXICO		DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS		Unidad de Atención Ciudadana	Clave de formato:	TCUAJIMALPA_LCE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL							
Ciudad de México, a [] de [] de []							
C. Jefe(a) Delegacional							
Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar la Licencia de Construcción Especial:							
No.	[]	con fecha de expedición	[]	y fecha de vencimiento	[]		
Número de Prórroga solicitada	[]	Porcentaje de avance de la obra	[]	%			
Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra							
[]							
[]							
Motivos que impidieron la terminación de la obra							
[]							
[]							
REQUISITOS							
Comprobante de pago de derechos por la prórroga []							
FUNDAMENTO JURIDICO							
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 60 y 64							
Costo:	Artículo 186 del Código Fiscal del Distrito Federal						
Documento a obtener	Prórroga de Licencia de Construcción Especial						
Vigencia del documento a obtener	Hasta por 3 meses y hasta 1 año						
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; conforme a lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.						
NOMBRES Y FIRMAS							
	Nombre			Firma			
Propietario, poseedor o interesado	[]			[]			
Representante legal	[]			[]			
Director responsable de obra	[]			[]			
Corresponsable en seguridad estructural	[]			[]			
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico	[]			[]			
Corresponsable en instalaciones	[]			[]			
PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD							
No. de Licencia	[]	Vigencia	[]	años, del	[]	al	[]
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recib [] de fecha []							

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____

RECIBO

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>



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
CUAJIMALPA DE
MORELOS



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TCUAJIMALPA_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a
C. Jefe(a) Delegacional

de

de

Presente.

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

No. con fecha de expedición y vencimiento al

y declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás

NOMBRES Y FIRMAS

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado

2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.

3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.

4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del

No aplica

Documento a obtener

Autorización de uso y ocupación, en su caso; o de conclusión de los trabajos.

Tiempo de respuesta

5 días hábiles

Vigencia del documento a obtener

Permanente

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 12

 		 DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS		 Unidad de Atención Ciudadana		Folio: _____	
				Clave de formato:		TCUAJIMALPA_RMC_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE:		REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A					
Ciudad de México, a _____		de _____		de _____			
C. Jefe(a) Delegacional Presente							
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.							
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales							
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.							
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
Nombre (s)							
Apellido Paterno				Apellido Materno			
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)				Número / Folio			
Nacionalidad							
En su caso							
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país							
Fecha de vencimiento				Actividad autorizada a realizar			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios							
Denominación o razón social							
Acta Constitutiva o Póliza							
Número o Folio del Acta o Póliza				Fecha de otorgamiento			
Nombre del Notario o Corredor Público							
Número de Notaría o Correduría				Entidad Federativa			

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correos electrónicos para recibir notificaciones		Tel.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado, por duplicado;	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado; carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana en original)		
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros e instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales y copia;	4. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;		
5. Plano o croquis con la ubicación, superficie del predio, superficie a construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre y cajones de estacionamiento, en su caso;	6. Comprobante de pago de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal, en su caso y copia;		
7. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso.	8. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.		
9. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica en original (Carta Poder, Poder Notarial, Acta Constitutiva)			

FUNDAMENTO JURÍDICO						
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII y XVIII, 8 fracción IV y 87 fracción VI			Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX			
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracción I, 64, 65 párrafo tercero y 70.			Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.			
Costo:		Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.				
Documento a obtener		Registro de manifestación de construcción tipo A				
Vigencia del documento a obtener		1 año				
Tiempo de respuesta		Inmediato				
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta		Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede				
DATOS DEL PREDIO						
Calle			No. Exterior			
Colonia						
Delegación			C.P.			
Cuenta Catastral			Superficie (m2)			
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión						
Escritura Pública No.						
Nombre del Notario			No.			
Entidad Federativa						
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio						
Fecha			Otro documento			
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA						
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación	
Zonificación						
Uso o destino						
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA						
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2	
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		
Número de niveles			Semisótano	Si	No	
Número de sótanos						
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2	
Cajones de estacionamiento						
Superficie habitable bajo nivel de banquetta		m2	Superficie total bajo nivel de banquetta		m2	
Superficie habitable sobre nivel de banquetta		m2	Superficie total sobre nivel de banquetta		m2	
Claro libre máximo		m1				

En caso de ampliación y/o modificación:

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

En caso de reparación:

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

Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción:

Número

Fecha de expedición

MODALIDAD SOLICITADA

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

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

Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Registro de manifestación de Construcción Tipos A (Art. 185 apartado A)	\$	
Otros _____	\$	
Importe total	\$	

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

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

NOMBRE Y FIRMA

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Observaciones

- Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 200 m² construidos en un predio con frente mínimo de 6 m, dos niveles, altura máxima de 5.5 m y claros libres no mayores de 4 m, la cual debe contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el porcentaje de área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general con lo establecido en el programa delegacional de desarrollo urbano correspondiente.
- Ampliación de vivienda unifamiliar que cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando lo construido más la ampliación, no rebase 200 m², dos niveles, 5.5 metros de altura y claros libres no mayores de 4 m.
- Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos, siempre y cuando los claros libres no sean mayores de 4 m.
- Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura.
- Apertura de claros no mayores a 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble.
- Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales.
- Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B
- Cuando el predio esté ubicado en zona de conservación, se requerirá de licencia de construcción especial.
- El área libre puede consultarse en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la página electrónica <http://www.seduvi.df.gob.mx>
- En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de Terminación de Obra es de 5 días hábiles

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>

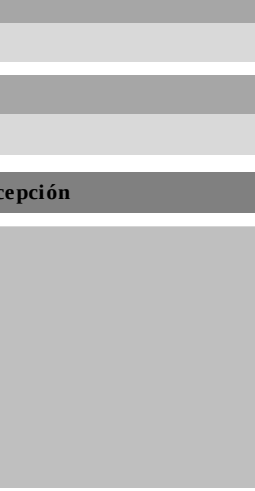
  		Folio: _____
Clave de formato:		TCUAJMALPA_RMC_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____		
C. Jefe(a) Delegacional		
Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo A:		
No. _____	con fecha de expedición _____	y fecha de vencimiento _____
Número de Prórroga solicitada _____	Porcentaje de avance de la obra _____	%
Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra		

Motivos que impidieron la terminación de la obra		

FUNDAMENTO JURÍDICO		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 54 fracción I y 64		
Costo:	Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.	
Documento a obtener	Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción tipo A	
Vigencia del documento a obtener	1 año	
Tiempo de respuesta	3 días hábiles	
Procedencia de la Afirmitiva o Negativa Ficta	Procede Afirmitiva Ficta	
REQUISITOS		
Comprobante de pago de derechos por la prórroga	Formato debidamente requisitado	
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.		
NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado	_____	_____
Representante legal	_____	_____
PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD		
No. de registro _____	Manifestación tipo _____	
Vigencia _____	años, del _____	al _____
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo		
No _____	de fecha _____	

Recibió		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		

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

				Folio:	
				Clave de formato:	TCUAJMALPA_RMC_1
NOMBRE DEL TRÁMITE:					
AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A					
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____					
C. Jefe(a) Delegacional Presente					
Con fecha _____ se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo A.					
No. _____ con fecha de expedición _____ con vencimiento al _____.					
y declaro haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.					
REQUISITOS					
En su caso, dos tantos del plano que contenga las modificaciones previstas en la fracción II del artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.				Formato debidamente requisitado	
VIGENCIA					
Permanente					
FUNDAMENTO JURIDICO					
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 70					
Documento a obtener					
Autorización de Uso y Ocupación					
Tiempo de respuesta					
5 días hábiles					
Recibíó (para ser llenado por la autoridad)			Sello de recepción		
Área _____					
Nombre _____					
Cargo _____					
Firma _____					
QUEJAS O DENUNCIAS					
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.					
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana					

Anexo 13

  		Folio: _____	
Clave de formato: TCUAJIMALPA_RMC_2			
NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
C. Jefe(a) Delegacional Presente Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA) *Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre (s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)			
Nacionalidad _____			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____			
Fecha de vencimiento _____		Actividad autorizada a realizar _____	
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Denominación o razón social _____			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza _____		Fecha de otorgamiento _____	
Nombre del Notario o Corredor Público _____			
Número de Notaría o Correduría _____		Entidad Federativa _____	

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado, por duplicado.	2. Comprobantes de pago de derechos previstos en los artículos 181, 182, 185, 300 y 301 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
3. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	4. Comprobante de pago de los aprovechamientos previsto en el artículo 302 del Código Fiscal del Distrito Federal o, en su caso, del acuerdo con el Sistema de Aguas de la Ciudad de México para la construcción de la obra de reforzamiento hidráulico por parte del desarrollador.		
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, de instalaciones y del proyecto estructural, así como sus memorias en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Libro de bitácora de obra foliado y firmado por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsables.		
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables, en su caso.	8. Identificación oficial con fotografía y copia (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización), así como documento que acredite la personalidad del representante (Carta Poder, Poder Notarial y Acta Constitutiva).		
9. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente.	10. Copia del certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.		
11. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	12. Solicitud de conexiones y comprobante del pago de derechos, cuando la construcción requiera instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje a que se refiere el artículo 128 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.		

13. Copia del dictamen favorable de impacto urbano, en su caso.	14. En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso.	
15. Licencia de construcción o registro de manifestación de construcción, autorización de uso y ocupación o registro de obra ejecutada, así como indicar en planos, la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos, cuando sean ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes.	16. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.	
17. Comprobantes de pago de derechos del registro, análisis y estudio, en su caso de los aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales y viales, así como el de los derechos por la instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje.		
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, 8 fracción IV y 87 fracción VI .	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 39, fracción II.	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	185 apartado A) fracciones II y III, y Apartado B), y en su caso, 181 y 182, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal.	
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción	
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.	
DATOS DEL PREDIO		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie (m ²)	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión		
Escritura Pública No.		
Notario	No.	
Entidad Federativa		
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Fecha	Otro documento	
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA		
Nombre	Registro No.	
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Teléfono	Correo electrónico	
CORRESPONSABLES (En su caso)		
Corresponsable en: Seguridad Estructural		
Nombre	Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico		
Nombre	Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones		
Nombre	Registro No.	

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA									
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación		
Zonificación									
Uso o destino									
Dictamen de Impacto urbano número				de fecha					
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental				de fecha					
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA									
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2				
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%		
Número de niveles			Semisótano	Si		No			
Número de sótanos			Número de viviendas						
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2				
Cajones de estacionamiento			Altura máxima sobre nivel de banquetta		m1				
Superficie habitable bajo nivel de banquetta		m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banquetta		m2				
Superficie habitable sobre nivel de banquetta		m2	Superficie de construcción total sobre nivel de banquetta		m2				
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2				
En caso de ampliación y/o modificación:									
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2				
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2				
En caso de reparación:									
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2				
Reparación consistente en:									
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente									
Número			Fecha de expedición						
IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL									
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)		\$							
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)		\$							
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 185 apartado A) fracciones II y III y Apartado B del Código Fiscal		\$							
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)		\$							
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)		\$							
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)		\$							
Otros		\$							
		Importe total	\$						

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

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

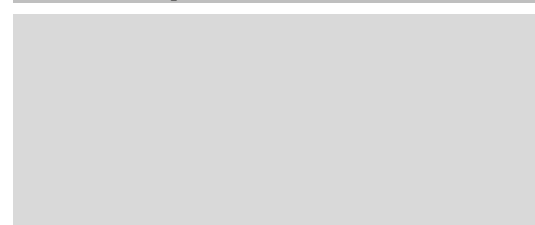
Observaciones	a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma. b) Presentado el aviso de terminación de obra, de proceder, la autoridad, otorgará la autorización de uso y ocupación. c) En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. d) El plazo máximo de respuesta en los siguientes supuestos es: Registro.- Inmediato; Prórroga.- 3 días hábiles; Aviso de Terminación de Obra.- 5 Días hábiles. e) En el registro de manifestación de construcción B y C, procede la negativa ficta, solo procede la afirmativa ficta en la autorización de la prórroga.

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA ____ DE ____ DE ____



QUEJAS O DENUNCIAS

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

 CDMX CIUDAD DE MÉXICO  DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS  Unidad de Atención Ciudadana		Folio:	
		Clave de formato: TCUAJIMALPA_RMC_2	
NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C			
Ciudad de México, a de de			
C. Jefe(a) Delegacional			
Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo B o C:			
No. con fecha de expedición y fecha de vencimiento			
Número de Prórroga solicitada Porcentaje de avance de la obra %			
Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra			
Motivos que impidieron la terminación de la obra			
REQUISITOS			
Comprobante de pago de derechos por la prórroga Formato de solicitud			
FUNDAMENTO JURIDICO			
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 54 fracción III y 64			
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso Artículo 185, último párrafo			
Documento a obtener Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C			
Plazo de respuesta 3 días hábiles			
Vigencia del documento a obtener 1 a 3 años			
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta Afirmativa ficta, Procede			
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.			
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			

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

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

Recibió

Área
Nombre
Cargo
Firma

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

		Folio: _____
		Clave de formato: TCUAJIMALPA_RMC_2
NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____		
C. Jefe(a) Delegacional Presente		
Con fecha _____ se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo (B) o (C) No. _____ con fecha de expedición _____ y vencimiento al _____ y declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales vigentes aplicables en la materia.		
NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre completo	Firma
Propietario, poseedor o interesado	_____	_____
Representante legal	_____	_____
Director responsable de obra	_____	_____
Corresponsable en seguridad estructural	_____	_____
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico	_____	_____
Corresponsable en instalaciones	_____	_____
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70		
REQUISITOS		
1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.	
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.	

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	No aplica	
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación	
Tiempo de respuesta	5 días hábiles	
Vigencia del documento a obtener	Permanente.	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede;	
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		
QUEJAS O DENUNCIAS		
		
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana		

Anexo 14

		Folio:	
		Clave de formato:	TCUAJIMALPA_ROE_1
NO MBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE OBRA EJECUTADA			
Ciudad de México, a		de	
C. Jefe(a) Delegacional			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)			
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país			
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar	
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
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,		Entidad Federativa	
Correduría o Juzgado			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

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

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS (Estos campos deberán ser requisitados por el Órgano, según el trámite que corresponda)

1. Formato debidamente llenado y firmado	2. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente;
3. Copia de certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos;	4. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra y los demás documentos que el Reglamento y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para la expedición de
5. Dos tantos del proyecto estructural;	6. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables en su caso;
7. Comprobante de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal;	8. Comprobante de pago de los derechos y aprovechamientos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal y de la sanción prevista en el artículo 253 fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, de acuerdo con el avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas,
9. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso, así como la responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico y corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	10. Copia del dictamen de impacto urbano, en su caso;
11. Proyecto de inyección o infiltración de aguas pluviales y tratamiento de aguas residuales autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente, en su caso;	12. Atender lo previsto en los artículos 53 y 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;
13. Avalúo de las construcciones en proceso o terminadas, emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, en su caso;	14. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas.

15. Documento con el que se acredite la personalidad jurídica (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)		16. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I		Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 3 fracciones XIII y XVI, 72 y 253	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II		Código Fiscal del Distrito Federal Artículos 181 y 182	
Costo	Artículo 185 y 186 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de obra ejecutada.		
Tiempo de respuesta	20 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	Permanente		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie m2	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
UBICACIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN			
Calle		No. Exterior	C.P.
Entre 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 Arquitecto			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			
Nombre		Registro No.	

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

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

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	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.	

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Sello de recepción

Área

Nombre

Cargo

Firma



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 15

		Folio: _____
		Clave de formato: TCUAJIMALPA_AVB_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN		
Ciudad de México, a _____	de _____	de _____
C. Jefe(a) Delegacional Presente Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.		
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.		
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Nombre (s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Identificación Oficial _____ Número / Folio _____ (Credencial para _____ Nacionalidad _____		
En su caso Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____ Fecha de vencimiento _____ Actividad autorizada a realizar _____		
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral. Denominación o razón social _____		

Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS PARA EL AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN			
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y copia.		
3. Los resultados de las pruebas señaladas en los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal (Acta Constitutiva, Carta Poder, Poder Notarial).		
5. Responsiva y carnet del director responsable de obra, en su caso.	6. Responsiva y carnet del corresponsable en Instalaciones, tratándose de giros industriales que excedan de 40 m ²		
7. Constancia de seguridad estructural, en su caso.	8. Copia de manifestación de construcción, en su caso.		

PARA LA RENOVACIÓN DEL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN

1. Este formato debidamente requisitado.

2. Visto bueno de seguridad y operación.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7º fracción VII.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 34 fracción IV, 35 fracción X, 68, 69 y 70.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal

Sin costo

Documento a obtener

Registro o Renovación del registro

Vigencia del documento a obtener

3 años para el Registro y 3 para la Renovación.

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

No aplica

DATOS DEL PREDIO

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Cuenta Catastral

Superficie

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

Escritura Pública No.

Notario

No.

Entidad Federativa

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

Fecha

Otro documento

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre

Registro No.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Teléfono

Correo electrónico

CORRESPONSABLES

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Seguridad Estructural

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Instalaciones

DATOS DEL INMUEBLE

Calle			No.			C.P.				
Colonia			Delegación							
Cuenta Catastral			Superficie del predio			m ²				
Superficie total construida			m ²	Superficie s.n.b			m ²	Superficie b.n.b		
Estacionamiento cubierto			m ²	Estacionamiento descubierto			m ²			
Semisótano	Si		No		Número de sótanos			Cajones de estacionamiento		
Superficie de desplante			m ²		%	Área libre			m ²	%
Número de niveles s.n.b				Número de viviendas (en su caso)						
Licencia o número de Manifestación de Construcción N°							de fecha			

(s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta)

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

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

De fecha _____

RESPONSIVA

Bajo nuestra responsabilidad, hacemos constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a su operación, funcionamiento e instalaciones y que cuenta con los equipos y sistemas de seguridad que se requieren para situaciones de emergencia, suscribimos el presente visto bueno de seguridad y operación.

Nombre	Firma
Nombre Propietario, poseedor o interesado	
Nombre Representante legal	
Nombre Director Responsable de Obra	
Nombre Corresponsable en: Seguridad Estructural	
Nombre Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico	
Nombre Corresponsable en: Instalaciones	

OBSERVACIONES

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

Anexo 16

  		Folio: _____ Clave de formato: TCUAJIMALPA_ELS	
NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
C. Jefe(a) Delegacional Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre (s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Identificación Oficial _____ Número / Folio _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.) Nacionalidad _____			
En su caso Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____ Fecha de vencimiento _____ Actividad autorizada a realizar _____			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.			
Denominación o razón social _____			
Acta Constitutiva o Póliza Número o Folio del Acta o Póliza _____ Fecha de otorgamiento _____ Nombre del Notario o Corredor Público _____ Número de Notaría o Correduría _____ Entidad Federativa _____			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio Folio o Número _____ Fecha _____ Entidad Federativa _____			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Identificación Oficial _____ Número / Folio _____ Nacionalidad _____			

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado;		2. Documento que acredite la personalidad del representante legal con facultades de actos de dominio; (Acta Constitutiva, Carta Poder y Poder Notarial)	
3. Identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, Pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana);		4. Copia de la boleta predial de cada inmueble involucrado;	
5. Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo vigente, de cada inmueble involucrado;		6. Constancia de alineamiento y número oficial, de los inmuebles que tengan frente a vía pública;	
7. Croquis en original y dos tantos que contengan en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes;		8. Constancia original del folio real, copia simple del testimonio de la escritura de propiedad del o los inmuebles que se pretenden subdividir o fusionar;	
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.		Para la obtención de la prórroga, llenar este formato y presentar el pago de derechos correspondiente.	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, XVIII, XXIII y XXXIV, 8 fracción III y 87 fracciones VII y VIII.		Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 2, 5, 74, 75, 127, 129, 130, 132, 134 y 135 fracciones I y III.	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39			
Costo:	Artículos 20 y 188 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Licencia o prórroga		
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles		
Tiempo de respuesta	Cinco días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

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

Observaciones

- a) La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano;
- b) Expedida la licencia, esta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a aquel en que se otorgue y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría, en su caso.
- c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- d) La afirmativa ficta para la licencia y su prórroga procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad
- e) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma.
- Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000m2, el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la transmisión de propiedad y/o obras de infraestructura urbana y/o pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Para la prórroga, únicamente deberá presentarse el formato requisitado y el pago de derechos correspondiente.

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O
REPRESENTANTE LEGAL (en su

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA
SOLICITUD DEL TRÁMITE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, DE FECHA ____ DE
____ DE ____.**

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

Anexo 17

		Folio: _____	
		Clave de formato: TCUAJIMALPA_ELR_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
C. Jefe(a) Delegacional Presente Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Nombre (s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio _____	
Nacionalidad _____			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____			
Fecha de vencimiento _____		Actividad autorizada a realizar _____	
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.			
Denominación o razón social _____			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza _____		Fecha de otorgamiento _____	
Nombre del Notario o Corredor Público _____			
Número de Notaría o Correduría _____		Entidad Federativa _____	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número _____		Fecha _____	
Entidad Federativa _____			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

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

Instrumento o documento con el que acredita la representación

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

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

REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

Costo:	Artículos 20, 188, y 248 fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Licencia o su prórroga		
Vigencia del documento a obtener	3 años tanto para la licencia como para la prórroga		
Tiempo de respuesta	30 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
Observaciones	a) Para predios ubicados en dos o más Delegaciones, el trámite se realiza en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, previa cita obtenida a través del sistema SEDUVI-SITE, en la página http://www.seduvi.df.gob.mx, de otra forma, este se efectúa en la Delegación correspondiente. b) La expedición de la Licencia de Relotificación no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano. c) Para todos aquellos casos, donde el predio a relotificar tengan una superficies mayor a 5,000m2, o que derivado de esta se genere un predio mayor a 5,000m2 el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizarla donación a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la autoridad competente del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. d) Expedida la licencia, deberá constar en escritura pública, dentro de los 3 años posteriores a aquélla en que se otorgue, para tirarla escritura pública, en caso contrario, quedará sin efecto. e) La afirmativa ficta procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad. f) Para el caso de Representante Legal, deberá contar con facultades para actos de dominio. g) En caso de que la Delegación resuelva procedente la relotificación se deberán pagar los derechos correspondientes, por la expedición de la licencia, entregando el comprobante a la Delegación. Procede la afirmativa ficta si transcurridos 3 días de exhibido el pago no hay respuesta de la autoridad.		
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su)		INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)	
_____		_____	
Nombre y Firma		Nombre y Firma	
_____		_____	
Nombre y Firma		Nombre y Firma	
_____		_____	
LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.			
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción	
Área			
Nombre			
Cargo			
Firma			
QUEJAS O DENUNCIAS			
 QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.			
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana			

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
372	Expedición de Constancia de alineamiento y/o número oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Coyoacán	Anexo 1
373	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Coyoacán	Anexo 2
374	Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial; y c) Aviso de Terminación de obra.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Coyoacán	Anexo 3
375	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, prórroga del registro y aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Coyoacán	Anexo 4
376	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del registro y Aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Coyoacán	Anexo 5
377	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Coyoacán	Anexo 6
378	Aviso de Visto Bueno de seguridad y operación, y renovación.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Coyoacán	Anexo 7
379	Expedición de licencia de subdivisión, fusión y prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Coyoacán	Anexo 8
380	Expedición de licencia de relotificación y su prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Coyoacán	Anexo 9

Anexo 1


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 COYOACÁN

 Unidad de
Atención
 Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_ECA_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

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

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

Observaciones	La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante. *Aplica para predios ubicados en dos o más Delegaciones, y se tramita en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Sello de recepción

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



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 2



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_RCS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

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

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

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

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

EN EL CASO DE CAMBIO DE USO	
Uso actual	
Uso pretendido	

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL 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 3


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
COYOACÁN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario,

Número de Notaría,

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

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

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

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

MODALIDAD SOLICITADA

- Edificaciones en suelo de conservación.
- Instalaciones subterráneas o áreas en la vía pública.
- Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica.
- Demoliciones.
- Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro.
- Tapias que invadan la acera en una medida superior a 0.50 m.
- Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.
- Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

DATOS DEL PREDIO

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

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

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

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre		Registro No.			
Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Teléfono		Correo electrónico			

CORRESPONSABLES**Corresponsable en: Seguridad Estructural**

Nombre		Registro No.			

Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico

Nombre		Registro No.			

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

Superficie restante considerando demolición		m2
Resolución en materia ambiental número		Fecha
Observaciones		
Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:		
Equivalente a		m3
Tapiales o andamios que invaden la acera en una medida superior a 0.5 m:		
Tapial		Andamio
Tipo: Barrera		Marquesina
Ancho a ocupar de banquetta		m
Otro (especificar)		
Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura		m
De más de 2.5 m de altura		m
Material con el que se construirá		
Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares:		
Superficie	m2	periodo de permanencia
No. de días		No. de aparatos
Para instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico		
Tipo y número de mecanismo de transporte		
Descripcion de los trabajos a realizar		
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN		
 Norte		
Tapial, Instalaciones Subterráneas, Excavaciones y Ferias (Anexar plano de referencia de calles a intervenir)		

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

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

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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



Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

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

No. con fecha de expedición y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra**Motivos que impidieron la terminación de la obra****REQUISITOS**

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

FUNDAMENTO JURIDICO

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

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de Licencia

Vigencia

años,

del

al

Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo 1 de fecha

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

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

RECIBI	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

DELEGACIÓN
COYOACÁNUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

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

Presente.

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

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

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

REQUISITOS

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

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

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

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 4


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
COYOACÁN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de

vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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	
Colonia			
Delegación		C.P.	
		Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado, por duplicado;		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado; carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana en original)	
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros e instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales y copia;		4. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;	
5. Plano o croquis con la ubicación, superficie del predio, superficie a construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre y cajones de estacionamiento, en su caso;		6. Comprobante de pago de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal, en su caso y copia;	
7. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso.		8. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.	
9. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica en original (Carta Poder, Poder Notarial, Acta Constitutiva)			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII y XVIII, 8 fracción IV y 87 fracción VI		Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracción I, 64, 65 párrafo tercero y 70.		Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.	
Costo:	Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo A		
Vigencia del documento a obtener	1 año		
Tiempo de respuesta	Inmediato		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede		

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

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

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

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

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

Observaciones	• Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 200 m² construidos en un predio con frente mínimo de 6 m, dos niveles, altura máxima de 5.5 m y claros libres no mayores de 4 m, la cual debe contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el porcentaje de área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general con lo establecido en el programa delegacional de desarrollo urbano correspondiente. • Ampliación de vivienda unifamiliar que cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando lo construido más la ampliación, no rebase 200 m², dos niveles, 5.5 metros de altura y claros libres no mayores de 4 m. • Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos, siempre y cuando los claros libres no sean mayores de 4 m. • Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura. • Apertura de claros no mayores a 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble. • Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales. • Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B • Cuando el predio esté ubicado en zona de conservación, se requerirá de licencia de construcción especial. • El área libre puede consultarse en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la página electrónica http://www.seduvi.df.gob.mx • En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. • Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de Terminación de Obra es de 5 días hábiles

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

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

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

Sello de recepción



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

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



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
COYOACÁN



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato: TCOYOACAN_RMC_1

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

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

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

No. con fecha de expedición y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada Porcentaje de avance de la obra %

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

Motivos que impidieron la terminación de la obra

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

Costo: Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.

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

Vigencia del documento a obtener 1 año

Tiempo de respuesta 3 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta Procede Afirmativa Ficta

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga Formato debidamente requisitado

NOMBRES Y FIRMAS

Nombre

Firma

Propietario, poseedor o interesado

Representante legal

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

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

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

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
COYOACÁN



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato: TCOYOACAN_RMC_1

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

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

Presente

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

No. con fecha de expedición

con vencimiento al

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

REQUISITOS

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

Formato debidamente requisitado

VIGENCIA

Permanente

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 70

Documento a obtener

Autorización de Uso y Ocupación

Tiempo de respuesta

5 días hábiles

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 5


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
COYOACÁN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacan

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios .

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

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

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70				Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 39, fracción II.				
Costo:		Artículo 185 apartado A) fracciones II y III, y Apartado B), y en su caso, 181 y 182, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal.						
Documento a obtener		Registro de manifestación de construcción						
Vigencia del documento a obtener		de 1 a 3 años						
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta		No aplica.						
DATOS DEL PREDIO								
Calle				No. Exterior		No. Interior		
Colonia								
Delegación				C.P.				
Cuenta Catastral				Superficie (m2)				
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión								
Escritura Pública No.								
Notario				No.				
Entidad Federativa								
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio								
Fecha				Otro documento				
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA								
Nombre				Registro No.				
Calle				No. Exterior		No. Interior		
Colonia								
Delegación				C.P.				
Teléfono				Correo electrónico				
CORRESPONSABLES (En su caso)								
Corresponsable en: Seguridad Estructural								
Nombre				Registro No.				
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico								
Nombre				Registro No.				
Corresponsable en: Instalaciones								
Nombre				Registro No.				
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
Dictamen de Impacto urbano número				de fecha				
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental				de fecha				
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir			m2		
Superficie de desplante		m2		%	Area libre		m2	%
Número de niveles			Semisótano		Si		No	
Número de sótanos			Número de viviendas					
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto			m2		
Cajones de estacionamiento			Altura máxima sobre nivel de banqueta			m1		
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banqueta			m2		

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

En caso de ampliación y/o modificación:

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

En caso de reparación:

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

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

Número		Fecha de expedición	

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

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

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

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

Observaciones

- a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma.
- b) Presentado el aviso de terminación de obra, de proceder, la autoridad, otorgará la autorización de uso y ocupación.
- c) En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- d) El plazo máximo de respuesta en los siguientes supuestos es: Registro.- Inmediato; Prórroga.- 3 días hábiles; Aviso de Terminación de Obra.- 5 Días hábiles.
- e) En el registro de manifestación de construcción B y C, procede la negativa ficta, solo procede la afirmativa ficta en la autorización de la prórroga.

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

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

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
COYOACÁN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_RMC_2

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

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacan

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

No.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra
Motivos que impidieron la terminación de la obra
REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

Formato de solicitud

FUNDAMENTO JURIDICO

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

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

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

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

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
COYOACÁN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

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

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

Presente

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

No.

con fecha de expedición

y vencimiento al

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

NOMBRES Y FIRMAS

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

REQUISITOS

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

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

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

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 6

DELEGACIÓN
COYOACÁNUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_ROE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE OBRA EJECUTADA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

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

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

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

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	
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	
Entre calles		y calle	
Delegación		C.P.	

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

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

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

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

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.

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

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.

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción
**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

Anexo 7

DELEGACIÓN
COYOACÁNUnidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_AVB_1

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

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

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

DATOS DEL PREDIO										
Calle				No. Exterior			No. Interior			
Colonia										
Delegación				C.P.						
Cuenta Catastral				Superficie						
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión										
Escritura Pública No.										
Notario				No.						
Entidad Federativa										
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio										
Fecha				Otro documento						
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA										
Nombre				Registro No.						
Calle				No. Exterior			No. Interior			
Colonia				Delegación						
C.P.		Teléfono		Correo electrónico						
CORRESPONSABLES										
Nombre				Registro No.						
Corresponsable en: Seguridad Estructura										
Nombre				Registro No.						
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico										
Nombre				Registro No.						
Corresponsable en: Instalaciones										
DATOS DEL INMUEBLE										
Calle				No.			C.P.			
Colonia				Delegación						
Cuenta Catastral				Superficie del predio			m ²			
Superficie total construida			m ²	Superficie s.n.b			m ²	Superficie b.n.b		
Estacionamiento cubierto			m ²	Estacionamiento descubierto			m ²			
Semisótano	Si		No		Número de sótanos			Cajones de estacionamiento		
Superficie de desplante			m ²		%	Área libre			m ²	%
Número de niveles s.n.b				Número de viviendas (en su caso)						
Licencia o número de Manifestación de Construcción No.						de fecha				
(s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta)										
DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE SUPERFICIE(S) O CUPADA(S) POR USO(S)										
En caso de instalación o edificación recién construida, en términos del artículo 68 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, número de licencia de construcción especial o registro de manifestación de construcción tipo ____ N° _____. De fecha _____ de _____ del _____.										

RESPONSIVA

Bajo nuestra responsabilidad, hacemos constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a su operación, funcionamiento e instalaciones y que cuenta con los equipos y sistemas de seguridad que se requieren para situaciones de emergencia, suscribimos el presente visto bueno de seguridad y operación.

	Nombre	Firma
Nombre		
Propietario, poseedor o interesado		
Nombre		
Representante legal		
Nombre		
Director Responsable de Obra		
Nombre		
Corresponsable en: Seguridad Estructural		
Nombre		
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico		
Nombre		
Corresponsable en: Instalaciones		

OBSERVACIONES

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

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

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL 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 8


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
COYOACÁN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_ELS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

En su caso

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

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

Instrumento o documento con el que acredita la representación

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					

Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado;	2. Documento que acredite la personalidad del representante legal con facultades de actos de dominio; (Acta Constitutiva, Carta Poder y Poder Notarial)		
3. Identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, Pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana);	4. Copia de la boleta predial de cada inmueble involucrado;		
5. Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo vigente, de cada inmueble involucrado;	6. Constancia de alineamiento y número oficial, de los inmuebles que tengan frente a vía pública;		
7. Croquis en original y dos tantos que contengan en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes;	8. Constancia original del folio real, copia simple del testimonio de la escritura de propiedad del o los inmuebles que se pretenden subdividir o fusionar;		
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	Para la obtención de la prórroga, llenar este formato y presentar el pago de derechos correspondiente.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, XVIII, XXIII y XXXIV, 8 fracción III y 87 fracciones VII y VIII.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 2, 5, 74, 75, 127, 129, 130, 132 134 y 135 fracciones I y III.		
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción III.			
Costo:	Artículos 20 y 188 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Licencia o prórroga		
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles		
Tiempo de respuesta	Cinco días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Alar la aplicación de alguna norma en partici			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

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

Observaciones

- a) La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano;
- b) Expedida la licencia, esta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a aquel en que se otorgue y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría, en su caso.
- c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- d) La afirmativa ficta para la licencia y su prórroga procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad
- e) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma.
- Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000m², el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la transmisión de propiedad y/o obras de infraestructura urbana y/o pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Para la prórroga, únicamente deberá presentarse el formato requisitado y el pago de derechos correspondiente.

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O
REPRESENTANTE LEGAL (en su

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

Anexo 9

DELEGACIÓN
COYOACÁNUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TCOYOACAN_ELR_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Coyoacán

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

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

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

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

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

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

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

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

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

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento

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

INTERESADO O
REPRESENTANTE LEGAL (en su

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

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

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

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

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
278...					
279	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Declaración de Apertura, para en lo sucesivo funcionen con Aviso para operar Establecimiento Mercantil con giro de bajo impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
280	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Licencia de Funcionamiento Tipo A, B, Ordinaria o Especial, para en lo sucesivo operar con Permiso para funcionar Establecimiento Mercantil con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal, según corresponda	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
281	Aviso para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
282	Aviso de modificación en el aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o alguna otra especificada en el sistema que tenga el establecimiento mercantil con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
283	Aviso para la colocación en la vía pública de enseres e instalaciones de establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos preparados y/o bebidas, y revalidación del mismo	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
284	Aviso de modificación del domicilio de establecimiento mercantil, con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
285	Autorización para ampliación de horario de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
286	Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación La Magdalena	Sin Anexo

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

297	Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 5
298	Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 6
299	Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 7
300	Autorización de remodelación de local	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 8
301	Expedición de Constancia de alineamiento y/o número oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 9
302	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 10
303	Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial; y c) Aviso de Terminación de obra.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 11
304	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, prórroga del registro y aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 12
305	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del registro y Aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 13
306	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 14
307	Aviso de Visto Bueno de seguridad y operación, y renovación.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 15
308	Expedición de licencia de subdivisión, fusión y prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 16
309	Expedición de licencia de relotificación y su prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 17

Anexo 1

		Fo lio : _____	
		Clave de formato : TMCONTRERAS_A9D_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE:			
Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
C. Jefe(a) Delegacional _____			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .			
DATOS DEL INTERESADO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número/Folio _____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP _____		Fecha de nacimiento _____	
Nacionalidad _____		Teléfono _____	
DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD COMERCIAL HASTA POR 90 DÍAS			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número/Folio _____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Fecha de nacimiento _____		Nacionalidad _____	
Teléfono _____			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación
Oficial

Número/Folio

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

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

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

Entidad Federativa

DO M I C I L I O P A R A O Í R Y R E C I B I R N O T I F I C A C I O N E S Y D O C U M E N T O S E N E L D I S T R I T O F E D E R A L

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).

Clave Única Registro de Población (CURP) (1 copia simple).

Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).

Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).

Documento de Identificación oficial del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).

Documento de Identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial en nombre del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple).

Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).

Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 15 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

Numerales Décimo Quinto Fracción VI, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Quinto, Trigésimo Sexto, Trigésimo Séptimo y Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

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

Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.

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

Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

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

RAZONES EN LAS QUE FUNDA SU PETICIÓN Y DÍAS SOLICITADOS

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 2

   DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS		 Unidad de Atención Ciudadana		Folio:
		Clave de formato:		TMCONTRERAS_CEE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición				
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____				
C. Jefe(a) Delegacional _____				
Presente				
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.				
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales				
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.				
DATOS DEL INTERESADO				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.				
Nombre(s)				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
Identificación Oficial		Número / Folio		
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)				
CURP		Fecha de nacimiento		
Nacionalidad		Teléfono		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal				
Nombre(s)				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)				
Identificación Oficial		Número / Folio		
Nacionalidad				
Instrumento o documento con el que acredita la representación				
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez		
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa		

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos.	Reexpedición de Cédula de Empadronamiento.
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).
Acta de nacimiento (1 copia simple y original para cotejo).	3 fotografías tamaño credencial.
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento expedido por autoridad competente para el caso de robo, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo).
3 fotografías tamaño credencial.	Documento expedido por autoridad competente para el caso de extravío, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo).
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).	Cédula de empadronamiento para el caso de actualización, tratándose de reexpedición (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de luz, boleta de servicio de agua o estado de cuenta de servicio telefónico) (1 copia simple y original para cotejo).	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).
Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).	

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.
Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.	Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.		Artículos 26, 27, 28, 29, 30 y 32 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.	
Numerales Décimo Quinto Fracción I, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Noveno, Vigésimo, Vigésimo Primero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Tercero y Vigésimo Cuarto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.			
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Cédula		
Vigencia del documento a obtener	No aplica		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL MERCADO PÚBLICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial solicitada			
Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Disponibilidad de local, Satisfacción de la demanda y Planificación y zonificación de las áreas de distribución de giros del mercado *En ningún caso se concederá al mismo comerciante más de una cédula de empadronamiento *La autoridad dará preferencia a las solicitudes de empadronamiento siguientes: Para personas afectadas con incapacidad parcial permanente de trabajo, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo Para expendio de periódicos, revistas o libros * En caso de no designar beneficiario, se aplicará lo establecido en la normatividad vigente. *Los locales o puestos que deriven de una recuperación que sean objeto de una nueva asignación, deberán ser otorgados con el mismo giro con el que venían operando y no se podrá realizar cambio de giro hasta dentro de los seis meses posteriores a su asignación, previo trámite y autorización correspondiente. *Para el caso de reexpedición por actualización se imprimirá en la cédula anterior la leyenda "SIN VALOR OFICIAL", devolviéndola así al solicitante, al entregar la nueva Cédula.		
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)			
_____ Nombre y Firma			

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

Anexo 3

  		Folio: _____	
Clave de formato:		TMCONTRERAS_REE_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
C. Jefe(a) Delegacional _____			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP _____		Fecha de nacimiento _____	
Nacionalidad _____		Teléfono _____	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____	
*(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar			
Nacionalidad _____			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio _____		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____		Entidad Federativa _____	

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

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

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

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

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación

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

Anexo 4

		Folio : _____	
		Clave de formato : TMCONTRERAS_ACG_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
C. Jefe(a) Delegacional _____			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .			
DATOS DEL INTERESADO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s)		_____	
Apellido Paterno		Apellido Materno	_____
Identificación Oficial		Número / Folio	_____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)			
CURP	_____	Fecha de nacimiento	_____
Nacionalidad	_____	Teléfono	_____
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.			
Nombre(s)		_____	
Apellido Paterno		Apellido Materno	_____
Identificación Oficial		Número / Folio	_____
*(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)			
Nacionalidad		_____	

Instrumento o documento con el que acredita la representación

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).

3 fotografías tamaño credencial.

Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).

Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).

Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).

Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).

Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).

Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).

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

Datos del beneficiario	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Observaciones *La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Satisfacción de la demanda, Zonificación del Mercado Público y Opinión de los locatarios o comerciantes con el mismo giro. *Se sujetará en lo establecido en el Catálogo de Giros para el desarrollo de actividades comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.	
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)	
----- Nombre y Firma	
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.	
Recibió (para ser llenado por la autoridad)	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 AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE GIRO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.	
QUEJAS O DENUNCIAS	
 QUEJATEL LO CATTEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana	

Anexo 5

		Fo lio :	
		Clave de formato : TMCONTRERAS_ATD_1	
Nombre del trámite: Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público			
Ciudad de México, a de de			
C. Jefe(a) Delegacional			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .			
DATOS DEL INTERESADO (CEDENTE)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	
DATOS DEL CESIONARIO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Instrumento o documento que acredita la representación

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de Solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).

Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular (cedente) (1 copia simple).

Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).

3 fotografías tamaño credencial del cesionario.

Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).

Documento de Identificación oficial del cesionario (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).

Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).

Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).

Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).

Clave Única de Registro de Población (CURP) del cesionario (1 copia simple).

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).		Comprobante de domicilio del cesionario (Persona que recibe los derechos) (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo).	
*Acta de nacimiento del cesionario (1 copia simple y original para cotejo).			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Artículos 32, 35, 36, 37, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.		Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.	
Numerales Décimo Quinto Fracción IV, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo y Trigésimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.		Artículos 51 fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.		Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	
*Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.			
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Cédula		
Vigencia del documento a obtener	No aplica		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa	Ante la omisión de dar respuesta procederá afirmativa ficta		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad			
No. de Cédula		Fecha de expedición	

Datos del beneficiario	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud tomando en cuenta: -Que prevalezca el mismo giro -Que no exista de por medio una compraventa *Deberán presentarse a realizar el trámite el cedente y el cesionario *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.
INTERESADO (CEDENTE) O REPRESENTANTE LEGAL	CESIONARIO (PERSONA QUE RECIBE LOS DERECHOS)
_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.	
Recibió (para ser llenado por la autoridad) Área _____ Nombre _____ Cargo _____ Firma _____	Sello de recepción
LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN PARA EL TRASPASO DE DERECHOS DE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DEL LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.	
QUEJAS O DENUNCIAS	
 QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-	

Anexo 6

			DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS		Unidad de Atención Ciudadana	F o l i o : _____
					Clave de formato : TMCONTRERAS_CND_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE:		Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado				
Ciudad de México, a _____		de	_____	de	_____	
C. Jefe(a) Delegacional		_____				
Presente						
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.						
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales						
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.						
DATOS DEL INTERESADO						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.						
Nombre(s)	_____					
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno	_____			
Identificación Oficial	_____	Número / Folio	_____			
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)						
CURP	_____	Fecha de nacimiento	_____			
Nacionalidad	_____	Teléfono	_____			
DATOS DEL FINADO						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.						
Nombre(s)	_____					
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno	_____			
Acta de defunción	_____	Número / Folio	_____			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	3 fotografías tamaño credencial del interesado.		
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado (1 copia simple).		
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 Copia simple y original para cotejo).		
Acta de nacimiento del interesado (1 copia simple y original para cotejo).	Acta de defunción del titular de la cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).		
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobante de domicilio del interesado (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo).		
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).		

Fundamento Jurídico			
Artículos 32, 40, 41, 42, 43, 44 y 82 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.		Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.	
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.		Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	
Artículos 51, fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.		Numerales Décimo Quinto Fracción V, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Trigésimo Primero, Trigésimo Segundo, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto de los Lineamientos para la operación y funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Cédula		
Vigencia del documento a obtener	No aplica		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
Datos del local comercial			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición	
Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	

Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: *Que prevalezca el mismo giro. *En caso de que se haya establecido la designación de algún beneficiario de manera libre y voluntaria por parte del titular, éste gozará de derecho de preferencia para que se le otorgue la concesión del mismo local comercial, y no deberá presentar el documento o instrumento que acredite la preferencia *En caso de que se suscite alguna controversia entre dos o más personas por atribuirse los derechos sobre una misma cédula de empadronamiento, se suspenderá la tramitación de plano y los interesados deberán apegarse al procedimiento de resolución de controversias, establecido en el Capítulo VII del Reglamento de Mercados Públicos para el Distrito Federal. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.	
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso) _____ Nombre y Firma		
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.		
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		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 CAMBIO DE NOMBRE DE TITULAR DE LA CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO POR FALLECIMIENTO DEL EMPADRONADO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.		
QUEJAS O DENUNCIAS		
	QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana	

Anexo 7

		Folio: _____
		Clave de formato: TMCONTRERAS_PEA_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____		
C. Jefe delegacional en _____		
Presente Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.		
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (<i>Nombre del Sistema de Datos Personales</i>) el cual tiene su fundamento en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, cuya finalidad es (<i>Describir la finalidad del Sistema</i>) y podrán ser transmitidos a (<i>Destinatario y finalidad de la transmisión</i>), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (<i>Nombre del responsable del Sistema</i>), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (<i>Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente</i>). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.		
DATOS DEL INTERESADO		
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre(s)	_____	
Apellido Patermo	_____	Apellido Materno _____
Identificación Oficial	_____	Número / Folio _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		
CURP	_____	Fecha de nacimiento _____
Nacionalidad	_____	Teléfono _____
DATOS DEL ENCARGADO		
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la actividad comercial no la realice el titular de la cédula de empadronamiento.		
Nombre(s)	_____	
Apellido Patermo	_____	Apellido Materno _____
Identificación Oficial	_____	Número / Folio _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		
Fecha de nacimiento	_____	Nacionalidad _____
Teléfono	_____	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.		
Nombre(s)	_____	
Apellido Patermo	_____	Apellido Materno _____
Identificación Oficial	_____	Número / Folio _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		
Nacionalidad	_____	
Instrumento o documento con el que acredita la representación		
Número o Folio	_____	Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____
Número de Notaría, Correduría o Juzgado	_____	Entidad Federativa _____

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el cuse del interesado)	Documento de identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial a nombre del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple)		
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)		
Documento de identificación oficial del interesado (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a lo establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal en los ordenamientos legales que se emitan, por el periodo correspondiente, en su caso. (1 copia simple)		
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Comprobante de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal, correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple)		
Refrendo correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, correspondiente al año en que se realiza la solicitud (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 51 fracción V y 124 fracción XVII		
Código Fiscal del Distrito Federal, Artículo 264.	Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal, Numerales Décimo Quinto fracción VII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Noveno, Cuadragésimo, Cuadragésimo Primero y Cuadragésimo Segundo		
Normas para las Romerías de Mercados Públicos de la Ciudad de México. Artículos 1, 2 fracción IX, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 14, 15 y 16	Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México, Documento completo		
Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado. Artículos 6, 7 y 9			

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Re c i b i ó (para ser llenado por la autoridad)**Sello de recepción**

Área

Nombre

Cargo

Firma

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

**QUEJAS O DENUNCIAS****QUEJATEL** LOCATEL 56 58 11 11, HONES TEL 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 8

		Folio:	
		Clave de formato:	TMCONTRERAS_ARL_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Autorización de remodelación de local			
Ciudad de México, a		de	
C. Jefe delegacional en			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Autorización de remodelación de local. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)

Dictamen técnico de la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor patrimonial. (1 copia simple y original para cotejo)

Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)

Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor histórico. (1 copia simple y original para cotejo)

Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)

Autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor artístico. (1 copia simple y original para cotejo)

Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)

Opinión favorable de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, emitida por el Órgano Político - Administrativo o área competente en la materia. (1 copia simple y original para cotejo)

Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año de la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple)

Opinión favorable de la Dirección General de Protección Civil, emitida por el Órgano Político - Administrativo o área competente en la materia. (1 copia simple y original para cotejo)

Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) correspondiente al año en que se realiza la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple).

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 264 Código Fiscal del Distrito Federal.

Artículo 28 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

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

Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Numerales Décimo Quinto fracción VIII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Cuadragésimo Tercero, Cuadragésimo Cuarto, Cuadragésimo Quinto, Cuadragésimo Sexto y Cuadragésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

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

Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Vigencia del documento a obtener	10 días naturales
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Negativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA DE REMODELACIÓN Y MATERIALES QUE SE VAN A UTILIZAR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Dimensión y croquis de obra a realizar

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



Norte

Especificar la ubicación de la obra a realizar y número de los locales colindantes.

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 9

			DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS		Unidad de Atención Ciudadana	Folio :	
Clave de formato :						TMCONTRERAS_ECA_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL							
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____							
C. Jefe(a) Delegacional _____							
Presente							
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.							
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales							
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.							
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
Nombre (s)		_____					
Apellido Paterno		_____		Apellido Materno		_____	
Identificación Oficial		_____		Número / Folio		_____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)							
Nacionalidad		_____					
En su caso							
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país		_____					
Fecha de vencimiento		_____		Actividad autorizada a realizar		_____	
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.							
Denominación o razón social		_____					
Acta Constitutiva o Póliza							
Número o Folio del Acta o Póliza		_____		Fecha de otorgamiento		_____	
Nombre del Notario o Corredor Público		_____					
Número de Notaría o Correduría		_____		Entidad Federativa		_____	

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1.- Este formato debidamente llenado y firmado.	2.- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).		
3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal.	4.- Documento con el que se acredite la propiedad o posesión del inmueble.A27		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I*.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículos 42 y 43.		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.			
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículos 233 y 234.		
Documento a obtener	Constancia.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	2 años		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta: No procede, Negativa Ficta: No procede.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
DATOS DEL PREDIO			
** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión	
Escritura Pública No.	
Notario	No.
Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	
** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.	
	
Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.	
Observaciones	La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante. Cuando el predio se ubique en dos o más delegaciones, se tramitará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)	
_____ Nombre y Firma	
Recibió (para ser llenado por la autoridad)	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 DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.	
	
QUEJAS O DENUNCIAS	
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana	

Anexo 10

			DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS		Unidad de Atención Ciudadana	Folio:	
Clave de formato:						TMCONTRERAS_RCS_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN							
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____							
C. Jefe(a) Delegacional							
Presente							
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.							
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales							
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .							
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
Nombre (s) _____							
Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____							
Identificación Oficial _____ Número / Folio _____							
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)							
Nacionalidad _____							
En su caso							
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____							
Fecha de vencimiento _____ Actividad autorizada a realizar _____							
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.							
Denominación o razón social _____							
Acta Constitutiva o Póliza							
Número o Folio del Acta o Póliza _____ Fecha de otorgamiento _____							
Nombre del Notario o Corredor Público _____							
Número de Notaría o Correduría _____ Entidad Federativa _____							
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio							
Folio o Número _____ Fecha _____							
Entidad Federativa _____							
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.							
Nombre (s) _____							
Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____							
Identificación Oficial _____ Número / Folio _____							
Nacionalidad _____							

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado.	2. Responsiva y carnet original del corresponsable en seguridad estructural.		
3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.	4. Memoria de cálculo que contenga los criterios de diseño estructural adoptados y los resultados de las pruebas necesarias y suficientes que garanticen la seguridad estructural de la edificación cumpliendo con el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.		
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	6. Para la renovación, además de los anteriores, presentar constancia de seguridad estructural.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículo 38 fracción I, inciso e), 68 párrafo tercero, 71 y 139 fracción I.		
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o su renovación		
Vigencia del documento a obtener	5 años; en el caso de Renovación cada cinco años; después de un sismo; o cuando la Administración Pública del Distrito Federal lo determine.		
Tiempo de respuesta	Inmediato		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Fict.	No aplica		
TRÁMITE A REALIZAR			
Marque con una X			
Registro		Renovación	
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	

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

Escritura Pública No. _____

Notario _____

No. _____

Entidad Federativa _____

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

Fecha _____

Otro documento _____

CORRESPONSABLES (En caso de Renovación)

Bajo mi responsabilidad, hago constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a sus condiciones de seguridad estructural.

Nombre _____

Registro No. _____

Corresponsable en: Seguridad Estructural

Firma _____

DATOS DEL INMUEBLE

Calle _____

No. _____

C.P. _____

Colonia _____

Delegación _____

Cuenta Catastral _____

Superficie del predio _____

Superficie total construida _____ m²Superficie s.n.b _____ m²Superficie b.n.b _____ m²Estacionamiento cubierto _____ m²Estacionamiento descubierto _____ m²

Semisótano

Si _____

No _____

Número de sótanos _____

Cajones de estacionamiento _____

Superficie de desplante _____ m²

_____ %

Área libre* _____ m²

_____ %

Número de niveles s.n.b _____

Número de viviendas (en su caso) _____

(s.n.b = Sobre nivel de banquetá; b.n.b = Bajo nivel de banquetá)

(* Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)

EN EL CASO DE CAMBIO DE USO

Uso actual _____

Uso pretendido _____

OBSERVACIONES

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma _____

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área _____

Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

Anexo 11

			Folio:	
CDMX CIUDAD DE MÉXICO	DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS	Unidad de Atención Ciudadana	Clave de formato:	TMCONTRERAS_LCE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL				
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____				
C. Jefe(a) Delegacional				
Presente				
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito				
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales				
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.				
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios				
Nombre (s) _____				
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____		
Identificación Oficial _____ (Credencial para votar. Pasaporte. Cartilla, etc.)		Número / Folio _____		
Nacionalidad _____				
En su caso				
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____				
Fecha de vencimiento _____		Actividad autorizada a realizar _____		
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios				
Denominación o razón social _____				
Acta Constitutiva o Póliza				
Número o Folio del Acta o Póliza _____		Fecha de otorgamiento _____		
Nombre del Notario o Corredor Público _____				
Número de Notaría o Correduría _____		Entidad Federativa _____		
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio				
Folio o Número _____		Fecha _____		
Entidad Federativa _____				
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.				
Nombre (s) _____				
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____		
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____		
Nacionalidad _____				

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario,	
Número de Notaría,		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS GENERALES			
1. Este formato debidamente llenado y firmado por duplicado;		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización);	
3. Comprobante de pago de derechos (se presenta después de autorizada la licencia y previo a su entrega);		4. Constancias de adeudos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 248, fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal, en su caso;	
5. Acta constitutiva, en caso de persona moral		6. Documento que acredite la personalidad del representante legal. (Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o sociedad)	
7. Libro de bitácora de obra foliado, firmado por el Director Responsable de Obra, para ser sellado por la Delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; excepto para los casos señalados en la fracción V del Artículo 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.		8. Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables que correspondan;	
En caso de áreas o zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico, Arqueológico y Cultural de la Federación o cuando se trate de inmuebles parte del patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro de área de conservación patrimonial del Distrito Federal, según corresponda:			
1. Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia;		2. Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes;	
3. Dictamen técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;		4. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.	
5. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.		6. Responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.	
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.		8. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	
PARA EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN:			
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;		2. Constancia de alineamiento y número oficial;	
3. Certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.		4. Proyecto de captación de agua pluvial y tratamiento de aguas residuales autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente;	
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, acompañados de la memoria descriptiva de la obra, firmados por el propietario o poseedor, por el director responsable de obra o los corresponsables, en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		6. Dos tantos del proyecto estructural, acompañados de la memoria de cálculo, firmados por el director responsable de obra y el corresponsable de seguridad estructural, con las características establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;	
7. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.		8. Cuando se trate de zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, se requiere, el dictamen técnico de SEDUVI, visto bueno del INBA y/o licencia del INAH, así como responsiva de un	
9. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.		10. Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso;	

PARA INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA:

1. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, así como las memorias de cálculo respectivas, signados por el director responsable de obra y del corresponsable en instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado acorde con las Normas y disposiciones aplicables en la materia;
3. Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en instalaciones,

2. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 1 de esta modalidad.

4. Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o Local que intervienen y de los entes particulares involucrados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

PARA ESTACIONES REPEIDORAS DE COMUNICACIÓN CELULAR Y/O INALÁMBRICA:

1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;

2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente y certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, para el uso específico de que se trate;

3. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, los cálculos y memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado acorde con las Normas y disposiciones aplicables en la materia;

4. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 3 de esta modalidad.

5. Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o Local que señalen las disposiciones en la materia

PARA DEMOLICIONES:

1. Acreditar la propiedad del inmueble;

2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente;

3. Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, señalando la superficie a demoler por piso o planta, con indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición. Documentos que deberán estar firmados por el director responsable de obra y el corresponsable en seguridad estructural, en su caso;

4. Medidas de protección a colindancias;

5. Programa de demolición en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

6. Plano de planta arquitectónica, cortes y fachada.

7. Declaratoria de Cumplimiento Ambiental o Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente.

PARA EXCAVACIONES O CORTES CUYA PROFUNDIDAD SEA MAYOR DE UN METRO; TAPIALES QUE INVADAN LA ACERA EN UNA MEDIDA SUPERIOR A 0.50 M; OBRAS O INSTALACIONES TEMPORALES EN PROPIEDAD PRIVADA Y EN LA VÍA PÚBLICA COMO FERIAS, APARATOS MECÁNICOS, CIRCOS, CARPAS, GRADERÍAS, DESMONTABLES Y SIMILARES

1. Comprobante de pago de derechos.

2. Responsiva del director responsable de obra.

PARA INSTALACIONES O MODIFICACIONES EN EDIFICACIONES EXISTENTES, DE ASCENSORES PARA PERSONAS, MONTACARGAS, ESCALERAS MECÁNICAS O CUALQUIER OTRO MECANISMO DE TRANSPORTE ELECTROMECÁNICO:

1. Dos juegos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato;

2. Memoria de cálculo firmada por el corresponsables en seguridad estructural;

3. Tipos de servicios a que se destinará la instalación o modificación.

4. Responsivas del director responsable de obra, del corresponsables en seguridad estructural y del corresponsables en instalaciones;

PARA PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL:			
1. Presentarla dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la licencia de construcción especial.		2. Formato debidamente llenado y firmado;	
3. Número, fecha de expedición y de vencimiento de la licencia;		4. Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado.	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII, XVIII, 8º fracción III, 58, 59 y 87 fracción VI		Acuerdo por el que se establece el Subcomité de Instalaciones Subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. Gaceta Oficial del 24 de abril de 2009.- Artículos 2º, 5º, 6º, 7º y 12.	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 10, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 70 fracción II y 236;			
Costo:	186, y en caso de obra nueva o ampliación, 181, 182, 185, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Licencia de construcción especial.		
Tiempo de respuesta	24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a su presentación y 3 días hábiles para su prórroga. 30 días hábiles para las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 57 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y 15 días hábiles para su prórroga.		
Vigencia del documento a obtener	1 año para edificaciones en suelo de conservación y demoliciones; tres meses para los demás casos.		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, Procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III y su prórroga.		
MODALIDAD SOLICITADA			
☐	• Edificaciones en suelo de conservación.		
☐	• Instalaciones subterráneas o áreas en la vía pública.		
☐	• Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica.		
☐	• Demoliciones.		
☐	• Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro.		
☐	• Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.50 m.		
☐	• Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.		
☐	• Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA								
Nombre			Registro No.					
Calle		No. Exterior		No. Interior				
Colonia								
Delegación		C.P.						
Teléfono		Correo electrónico						
CORRESPONSABLES								
Corresponsable en: Seguridad Estructural								
Nombre			Registro No.					
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico								
Nombre			Registro No.					
Corresponsable en: Instalaciones								
Nombre			Registro No.					
NOMBRES Y FIRMAS								
	Nombre		Firma					
Propietario, poseedor o interesado								
Representante legal								
Director responsable de obra								
Corresponsable en seguridad estructural								
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico								
Corresponsable en instalaciones								
EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN								
Características Generales de la Obra								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha					
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha					
Características Específicas de la Obra								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir			m2		
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2		
Número de niveles			Semisótano	Si		No		
Número de sótanos			Número de viviendas					
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto					
Cajones de estacionamiento								
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta					
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta					
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al					
En caso de ampliación y/o modificación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar					
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente +					

En caso de reparación:			
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar
			m2
Reparación consistente en:			
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción			
Número		Fecha de expedición	
Demolición			
Superficie existente		m2	Superficie de demolición
			m2
Superficie restante considerando demolición			
	m2		
Resolución en materia ambiental número		Fecha	
Observaciones			
Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:			
Equivalente a			m3
Tapiales o andamios que invaden la acera en una medida superior a 0.5 m:			
Tapial		Andamio	
			Otro
Tipo:	Barrera		Marquesina
			Fijos
Ancho a ocupar de banqueta		m	De paso cubierto
Otro (especificar)			
Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura			m
De más de 2.5 m de altura			m
Material con el que se construirá			
Ferías, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares:			
Superficie		m2	periodo de permanencia
			No. de días
			No. de aparatos
Para instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico			
Tipo y número de mecanismo de transporte			
Descripción de los trabajos a realizar			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

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

Observaciones

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

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS****QUEJATEL** 06 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>


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN LA
MAGDALENA
CONTRERAS

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Clave de formato:

TMCONTRERAS_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional

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

No.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra**Motivos que impidieron la terminación de la obra****REQUISITOS**

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

FUNDAMENTO JURIDICO

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

Costo:

Artículo 186 del Código Fiscal del Distrito Federal

Documento a obtener

Prórroga de Licencia de Construcción Especial

Vigencia del documento a obtener

Hasta por 3 meses y hasta 1 año

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

Afirmativa ficta, procede; conforme a lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

NOMBRES Y FIRMAS

Nombre

Firma

Propietario, poseedor o interesado

Representante legal

Director responsable de obra

Corresponsable en seguridad estructural

Corresponsable en diseño urbano y
arquitectónico

Corresponsable en instalaciones

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de Licencia

Vigencia

años,

del

al

Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recib

de fecha

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

A PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

RECIBI	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

   DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS		Folio: Clave de formato: TMCONTRERAS_LCE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL		
Ciudad de México, a C. Jefe(a) Delegacional Presente. Con fecha No. y declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales vigentes aplicables en la materia.		
NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre completo	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70		
REQUISITOS		
1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.	
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del	No aplica	
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación, en su caso; o de conclusión de los trabajos.	
Tiempo de respuesta	5 días hábiles	
Vigencia del documento a obtener	Permanente	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede	
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		
QUEJAS O DENUNCIAS		
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana		

Anexo 12

  		Folio:
Clave de formato:		TMCONTRERAS_RMC_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____		
C. Jefe(a) Delegacional Presente		
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.		
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales		
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.		
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios .		
Nombre (s)		
Apellido Paterno		Apellido Materno
Identificación Oficial		Número / Folio
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		
Nacionalidad		
En su caso		
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país		
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios		
Denominación o razón social		
Acta Constitutiva o Póliza		
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento
Nombre del Notario o Corredor Público		
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
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. Este formato debidamente llenado y firmado, por duplicado;	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado; carta de naturalización o certificado de naturalización);		
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros e instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales y copia;	4. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;		
5. Plano o croquis con la ubicación, superficie del predio, superficie a construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre y cajones de estacionamiento, en su caso;	6. Comprobante de pago de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal, en su caso y copia;		
7. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Cultura;	8. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.		
9. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica en original (Carta Poder, Poder Notarial, Acta Constitutiva)			

FUNDAMENTO JURÍDICO								
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII y XVIII, 8 fracción IV y 87 fracción VI		Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX						
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracción I, 64, 65		Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.						
Costo:	Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.							
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo A							
Vigencia del documento a obtener	1 año							
Tiempo de respuesta	Inmediato							
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede							
DATOS DEL PREDIO								
Calle		No. Exterior		No. Interior				
Colonia								
Delegación		C.P.						
Cuenta Catastral		Superficie (m2)						
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión								
Escritura Pública No.								
Nombre del Notario		No.						
Entidad Federativa								
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio								
Fecha		Otro documento						
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2			
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%	
Número de niveles			Semisótano	Si		No		
Número de sótanos								
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2			
Cajones de estacionamiento								
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2			
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta		m2			
Claro libre máximo		m1						

En caso de ampliación y/o modificación:

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

En caso de reparación:

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

Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción:

Número		Fecha de expedición	

MODALIDAD SOLICITADA

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

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

Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Registro de manifestación de Construcción Tipos A (Art. 185 apartado A)	\$	
Otros _____	\$	
Importe total	\$	

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

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

NOMBRE Y FIRMA

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Observaciones

- Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 200 m² construidos en un predio con frente mínimo de 6 m, dos niveles, altura máxima de 5.5 m y claros libres no mayores de 4 m, la cual debe contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el porcentaje de área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general con lo establecido en el programa delegacional de desarrollo urbano correspondiente.
- Ampliación de vivienda unifamiliar que cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando lo construido más la ampliación, no rebase 200 m², dos niveles, 5.5 metros de altura y claros libres no mayores de 4 m.
- Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos, siempre y cuando los claros libres no sean mayores de 4 m.
- Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura.
- Apertura de claros no mayores a 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble.
- Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales.
- Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B
- Cuando el predio esté ubicado en zona de conservación, se requerirá de licencia de construcción especial.
- El área libre puede consultarse en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la página electrónica <http://www.seduvi.df.gob.mx>
- En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de Terminación de Obra es de 5 días hábiles

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>

 CDMX CIUDAD DE MÉXICO		 DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS	 Unidad de Atención Ciudadana	Folio: _____
Clave de formato: TMCONTRERAS_RMC_1				
NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A				
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____				
C. Jefe(a) Delegacional				
Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo A:				
No.	_____	con fecha de expedición	_____ y fecha de vencimiento	
Número de Prórroga solicitada	_____	Porcentaje de avance de la obra	_____ %	
Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra				
_____ _____ _____				
Motivos que impidieron la terminación de la obra				
_____ _____ _____				
FUNDAMENTO JURÍDICO				
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 54 fracción I y 64				
Costo:	Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.			
Documento a obtener	Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción tipo A			
Vigencia del documento a obtener	1 año			
Tiempo de respuesta	3 días hábiles			
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta			
REQUISITOS				
Comprobante de pago de derechos por la prórroga	Formato debidamente requisitado			
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.				
NOMBRES Y FIRMAS				
	Nombre		Firma	
Propietario, poseedor o interesado	_____		_____	
Representante legal	_____		_____	
PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD				
No. de registro	_____	Manifestación tipo	_____	
Vigencia	_____ años, del	_____ al	_____	
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo				
No	_____	de fecha	_____	

Recibió		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		

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

			DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS		Unidad de Atención Ciudadana	Folio:
Clave de formato: TMCONRRERAS_RMC_1						
NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A						
Ciudad de México, a de de						
C. Jefe(a) Delegacional						
Presente						
Con fecha se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo A						
No. con fecha de expedición con vencimiento al						
y declaro haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.						
REQUISITOS						
En su caso, dos tantos del plano que contenga las modificaciones previstas en la fracción II del artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.				Formato debidamente requisitado		
VIGENCIA						
Permanente						
FUNDAMENTO JURIDICO						
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 70						
Documento a obtener						
Autorización de Uso y Ocupación						
Tiempo de respuesta						
5 días hábiles						
Recibió (para ser llenado por la autoridad)				Sello de recepción		
Área						
Nombre						
Cargo						
Firma						
QUEJAS O DENUNCIAS						
						
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.						
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana						

Anexo 13

			DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS		Unidad de Atención Ciudadana	Folio: _____
Clave de formato: TMCONTRERAS_RMC_2						
NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C						
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____						
C. Jefe(a) Delegacional Presente Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.						
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.						
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios . Nombre (s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Identificación Oficial _____ Número / Folio _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.) Nacionalidad _____						
En su caso Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____ Fecha de vencimiento _____ Actividad autorizada a realizar _____						
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Denominación o razón social _____ Acta Constitutiva o Póliza Número o Folio del Acta o Póliza _____ Fecha de otorgamiento _____ Nombre del Notario o Corredor Público _____ Número de Notaría o Correduría _____ Entidad Federativa _____						

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado, por duplicado.	2. Comprobantes de pago de derechos previstos en los artículos 181, 182, 185, 300 y 301 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
3. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	4. Comprobante de pago de los aprovechamientos previsto en el artículo 302 del Código Fiscal del Distrito Federal o, en su caso, del acuerdo con el Sistema de Aguas de la Ciudad de México para la construcción de la obra de reforzamiento hidráulico por parte del desarrollador.		
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, de instalaciones y del proyecto estructural, así como sus memorias en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Libro de bitácora de obra foliado y firmado por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsables.		
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables, en su caso.	8. Identificación oficial con fotografía y copia (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización), así como documento que acredite la personalidad del representante (Carta Poder, Poder Notarial y Acta Constitutiva).		
9. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente.	10. Copia del certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.		
11. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	12. Solicitud de conexiones y comprobante del pago de derechos, cuando la construcción requiera instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje a que se refiere el artículo 128 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.		

13. Copia del dictamen favorable de impacto urbano, en su caso.	14. En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso.	
15. Licencia de construcción o registro de manifestación de construcción, autorización de uso y ocupación o registro de obra ejecutada, así como indicar en planos, la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos, cuando sean ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes.	16. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.	
17. Comprobantes de pago de derechos del registro, análisis y estudio, en su caso de los aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales y viales, así como el de los derechos por la instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje.		
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, 8 fracción IV y 87 fracción VI .	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 39, fracción II.	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	185 apartado A) fracciones II y III, y Apartado B), y en su caso, 181 y 182, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal.	
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción	
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.	
DATOS DEL PREDIO		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie (m ²)	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión		
Escritura Pública No.		
Notario	No.	
Entidad Federativa		
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Fecha	Otro documento	
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA		
Nombre	Registro No.	
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Teléfono	Correo electrónico	
CORRESPONSABLES (En su caso)		
Corresponsable en: Seguridad Estructural		
Nombre	Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico		
Nombre	Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones		
Nombre	Registro No.	

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
Dictamen de Impacto urbano número				de fecha				
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental				de fecha				
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2			
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%	
Número de niveles			Semisótano	Si		No		
Número de sótanos			Número de viviendas					
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2			
Cajones de estacionamiento			Altura máxima sobre nivel de banquetta		m1			
Superficie habitable bajo nivel de banquetta		m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banquetta		m2			
Superficie habitable sobre nivel de banquetta		m2	Superficie de construcción total sobre nivel de banquetta		m2			
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2			
En caso de ampliación y/o modificación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2			
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2			
En caso de reparación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2			
Reparación consistente en:								
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente								
Número				Fecha de expedición				
IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL								
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)						\$		
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)						\$		
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 185 apartado A) fracciones II y III y Apartado B del Código Fiscal						\$		
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)						\$		
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)						\$		
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)						\$		
Otros						\$		
Importe total					\$			
En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente. No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.								

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		
Observaciones	a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma. b) Presentado el aviso de terminación de obra, de proceder, la autoridad, otorgará la autorización de uso y ocupación. c) En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. d) El plazo máximo de respuesta en los siguientes supuestos es: Registro.- Inmediato; Prórroga.- 3 días hábiles; Aviso de Terminación de Obra.- 5 Días hábiles. e) En el registro de manifestación de construcción B y C, procede la negativa ficta, solo procede la afirmativa ficta en la autorización de la prórroga.	
LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA		
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 REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA ____ DE _____ DE		
QUEJAS O DENUNCIAS		
 QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana		

		Folio: _____
		Clave de formato: TMCONTRERAS_RMC_2
NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C		
Ciudad de México, a _____	de _____	de _____
C. Jefe(a) Delegacional Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo B o C: No. _____ con fecha de expedición _____ y fecha de vencimiento _____ Número de Prórroga solicitada _____ Porcentaje de avance de la obra _____ %		
Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra _____ _____ _____		
Motivos que impidieron la terminación de la obra _____ _____ _____		
REQUISITOS Comprobante de pago de derechos por la prórroga _____ Formato de solicitud _____		
FUNDAMENTO JURIDICO Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 54 fracción III y 64 Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso _____ Artículo 185, último párrafo Documento a obtener _____ Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C Plazo de respuesta _____ 3 días hábiles Vigencia del documento a obtener _____ 1 a 3 años Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta _____ Afirmativa ficta, Procede		
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.		
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	_____	_____

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

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

Recibió

Área
Nombre
Cargo
Firma

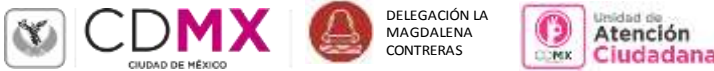
Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

		Folio: _____
		Clave de formato: TMCONTRERAS_RMC_2
NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____		
C. Jefe(a) Delegacional Presente		
Con fecha _____ se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo (B) o (C) No. _____ con fecha de expedición _____ y vencimiento al _____ y declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales vigentes aplicables en la materia.		
NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre completo	Firma
Propietario, poseedor o interesado	_____	_____
Representante legal	_____	_____
Director responsable de obra	_____	_____
Corresponsable en seguridad estructural	_____	_____
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico	_____	_____
Corresponsable en instalaciones	_____	_____
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70		
REQUISITOS		
1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.	
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.	

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	No aplica	
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación	
Tiempo de respuesta	5 días hábiles	
Vigencia del documento a obtener	Permanente.	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede;	
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		
QUEJAS O DENUNCIAS		
		
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana		

Anexo 14

		Folio:	
		Clave de formato:	TMCONTRERAS_ROE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE OBRA EJECUTADA			
Ciudad de México, a		de	
C. Jefe(a) Delegacional			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)			
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país			
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar	
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
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,		Entidad Federativa	
Correduría o Juzgado			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS (Estos campos deberán ser requisitados por el Órgano, según el trámite que corresponda)

1. Formato debidamente llenado y firmado	2. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente;
3. Copia de certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos;	4. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra y los demás documentos que el Reglamento y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para la expedición de licencia de construcción especial;
5. Dos tantos del proyecto estructural;	6. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables en su caso;
7. Comprobante de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal;	8. Comprobante de pago de los derechos y aprovechamientos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal y de la sanción prevista en el artículo 253 fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, de acuerdo con el avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, los cuales deberán ser determinados por la autoridad;
9. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso, así como la responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico y corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	10. Copia del dictamen de impacto urbano, en su caso;
11. Proyecto de inyección o infiltración de aguas pluviales y tratamiento de aguas residuales autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente, en su caso;	12. Atender lo previsto en los artículos 53 y 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;
13. Avalúo de las construcciones en proceso o terminadas, emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, en su caso;	14. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas.

15. Documento con el que se acredite la personalidad jurídica (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)		16. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I		Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 3 fracciones XIII y XVI, 72 y 253	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II		Código Fiscal del Distrito Federal Artículos 181 y 182	
Costo	Artículo 185 y 186 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de obra ejecutada.		
Tiempo de respuesta	20 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	Permanente		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie m2	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
UBICACIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN			
Calle		No. Exterior	C.P.
Entre 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 Arquitecto			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			
Nombre		Registro No.	

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

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

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

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.

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

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Sello de recepción

Área

Nombre

Cargo

Firma



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Anexo 15

  		Folio:	
Clave de formato:			
NOMBRE DEL TRÁMITE:			
Ciudad de México, a de de			
C. Jefe Delegacional Presente Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno Identificación Oficial Número / Folio (Credencial para Nacionalidad			
En su caso Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país Fecha de vencimiento Actividad autorizada a realizar			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral. Denominación o razón social			

Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS PARA EL AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN			
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y copia.		
3. Los resultados de las pruebas señaladas en los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal (Acta Constitutiva, Carta Poder, Poder Notarial).		
5. Responsiva y carnet del director responsable de obra, en su caso.	6. Responsiva y carnet del corresponsable en Instalaciones, tratándose de giros industriales que excedan de 40 m2		
7. Constancia de seguridad estructural, en su caso.	8. Copia de manifestación de construcción, en su caso.		

PARA LA RENOVACIÓN DEL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN

1. Este formato debidamente requisitado.

2. Visto bueno de seguridad y operación.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7º fracción VII.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 34 fracción IV, 35 fracción X, 68, 69 y 70.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal

Sin costo

Documento a obtener

Registro o Renovación del registro

Vigencia del documento a obtener

3 años para el Registro y 3 para la Renovación.

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

No aplica

DATOS DEL PREDIO

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Cuenta Catastral

Superficie

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

Escritura Pública No.

Notario

No.

Entidad Federativa

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

Fecha

Otro documento

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre

Registro No.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Teléfono

Correo electrónico

CORRESPONSABLES

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Seguridad Estructural

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Instalaciones

DATOS DEL INMUEBLE												
Calle			No.			C.P.						
Colonia			Delegación									
Cuenta Catastral			Superficie del predio			m ²						
Superficie total construida			m ²		Superficie s.n.b		m ²		Superficie b.n.b		m ²	
Estacionamiento cubierto			m ²		Estacionamiento descubierto			m ²				
Semisótano		Si		No		Número de sótanos			Cajones de estacionamiento			
Superficie de desplante			m ²				%		Área libre		m ²	
Número de niveles s.n.b					Número de viviendas (en su caso)							
Licencia o número de Manifestación de Construcción N°						de fecha						
(s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta)												
DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE SUPERFICIE(S) O CUPADA(S) POR USO(S)												
En caso de instalación o edificación recién construida, en términos del artículo 68 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, número de licencia de construcción especial o registro de manifestación de construcción tipo _____ N° _____												
De fecha _____												

RESPONSIVA

Bajo nuestra responsabilidad, hacemos constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a su operación, funcionamiento e instalaciones y que cuenta con los equipos y sistemas de seguridad que se requieren para situaciones de emergencia, suscribimos el presente visto bueno de seguridad y operación.

Nombre

Firma

Nombre

Propietario, poseedor o interesado

Nombre

Representante legal

Nombre

Director Responsable de Obra

Nombre

Corresponsable en: Seguridad Estructural

Nombre

Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico

Nombre

Corresponsable en: Instalaciones**OBSERVACIONES**

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

 Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

Anexo 16

 		 DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS		 Unidad de Atención Ciudadana		Folio: _____	
		Clave de formato:		TMCONTRERAS_ELS			
NOMBRE DEL TRÁMITE:		EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA					
Ciudad de México, a			de		de		
C. Jefe(a) Delegacional Presente Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.							
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.							
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
Nombre (s)							
Apellido Paterno				Apellido Materno			
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)				Número / Folio			
Nacionalidad							
En su caso							
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país							
Fecha de vencimiento				Actividad autorizada a realizar			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.							
Denominación o razón social							
Acta Constitutiva o Póliza							
Número o Folio del Acta o Póliza				Fecha de otorgamiento			
Nombre del Notario o Corredor Público							
Número de Notaría o Correduría				Entidad Federativa			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio							
Folio o Número				Fecha			
Entidad Federativa							
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.							
Nombre (s)							
Apellido Paterno				Apellido Materno			
Identificación Oficial				Número / Folio			
Nacionalidad							

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario,	
		Corredor Público o Juez	
Número de Notaría,		Entidad Federativa	
Correduría o Juzgado			
Inscripción en el Registro Público			
de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado;		2. Documento que acredite la personalidad del representante legal con facultades de actos de dominio; (Acta Constitutiva, Carta Poder y	
3. Identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, Pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana);		4. Copia de la boleta predial de cada inmueble involucrado;	
5. Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo vigente, de cada inmueble involucrado;		6. Constancia de alineamiento y número oficial, de los inmuebles que tengan frente a vía pública;	
7. Croquis en original y dos tantos que contengan en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes;		8. Constancia original del folio real, copia simple del testimonio de la escritura de propiedad del o los inmuebles que se pretenden subdividir o fusionar;	
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.		Para la obtención de la prórroga, llenar este formato y presentar el pago de derechos correspondiente.	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, XVIII, XXIII y XXXIV, 8 fracción III y 87 fracciones VII		Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39		Artículos 2, 5, 74, 75, 127, 129, 130, 132 134 y 135 fracciones I y	
Costo:	Artículos 20 y 188 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Licencia o prórroga		
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles		
Tiempo de respuesta	Cinco días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

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

Observaciones

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

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

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O
REPRESENTANTE LEGAL (en su

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA
SOLICITUD DEL TRÁMITE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, DE FECHA ____ DE
____ DE ____.**

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

Anexo 17

   		Folio:	
		Clave de formato: TMCONTRERAS_ELR_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE:		EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA	
Ciudad de México, a	de	de	
C. Jefe(a) Delegacional 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			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno Identificación Oficial Número / Folio (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.) Nacionalidad En su caso Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país Fecha de vencimiento Actividad autorizada a realizar			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL) * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral. Denominación o razón social Acta Constitutiva o Póliza Número o Folio del Acta o Póliza Fecha de otorgamiento Nombre del Notario o Corredor Público Número de Notaría o Correduría Entidad Federativa Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio Folio o Número Fecha Entidad Federativa			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

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

Instrumento o documento con el que acredita la representación

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

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

REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

Costo:	Artículos 20, 188, y 248 fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Licencia o su prórroga		
Vigencia del documento a obtener	3 años tanto para la licencia como para la prórroga		
Tiempo de respuesta	30 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha	Otro documento		
Observaciones	a) Para predios ubicados en dos o más Delegaciones, el trámite se realiza en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, previa cita obtenida a través del sistema SEDUVI-SITE, en la página http://www.seduvi.df.gob.mx, de otra forma, este se efectúa en la Delegación correspondiente. b) La expedición de la Licencia de Relotificación no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano. c) Para todos aquellos casos, donde el predio a relotificar tengan una superficies mayor a 5,000m2, o que derivado de esta se genere un predio mayor a 5,000m2 el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la donación a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la autoridad competente del 10% de la superficie total de los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. d) Expedida la licencia, deberá constar en escritura pública, dentro de los 3 años posteriores a aquélla en que se otorgue, para tirar la escritura pública, en caso contrario, quedará sin efecto. e) La afirmativa ficta procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad. f) Para el caso de Representante Legal, deberá contar con facultades para actos de dominio. g) En caso de que la Delegación resuelva procedente la relotificación se deberán pagar los derechos correspondientes, por la expedición de la licencia, entregando el comprobante a la Delegación. Procede la afirmativa ficta si transcurridos 3 días de exhibido el pago no hay respuesta de la autoridad.		
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su		INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)	
_____ Nombre y Firma		_____ Nombre y Firma	
_____ Nombre y Firma		_____ Nombre y Firma	
LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.			
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción	
Área			
Nombre			
Cargo			
Firma			
QUEJAS O DENUNCIAS			
 QUEJATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.			
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana			

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
340...					
341	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Declaración de Apertura, para en lo sucesivo funcionen con Aviso para operar Establecimiento Mercantil con giro de bajo impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Azcapotzalco	Sin Anexo
342	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Licencia de Funcionamiento Tipo A, B, Ordinaria o Especial, para en lo sucesivo operar con Permiso para funcionar Establecimiento Mercantil con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal, según corresponda	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Azcapotzalco	Sin Anexo
343	Aviso para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Azcapotzalco	Sin Anexo
344	Aviso de modificación en el aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o alguna otra especificada en el sistema que tenga el establecimiento mercantil con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Azcapotzalco	Sin Anexo
345	Aviso para la colocación en la vía pública de enseres e instalaciones de establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos preparados y/o bebidas, y revalidación del mismo	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Azcapotzalco	Sin Anexo
346	Aviso de modificación del domicilio de establecimiento mercantil, con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Azcapotzalco	Sin Anexo
347	Autorización para ampliación de horario de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Azcapotzalco	Sin Anexo

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

359	Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Azcapotzalco	Anexo 5
360	Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Azcapotzalco	Anexo 6
361	Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Azcapotzalco	Anexo 7
362	Autorización de remodelación de local	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Azcapotzalco	Anexo 8

Anexo 1

			Folio :
Clave de formato : TAZCAPO_A9D_1			
NOMBRE DEL TRÁMITE:	Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado		
Ciudad de México, a		de	
C. Jefe(a) Delegacional			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .			
DATOS DEL INTERESADO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número/Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).

Clave Única Registro de Población (CURP) (1 copia simple).

Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).

Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).

Documento de Identificación oficial del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).

Documento de Identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial en nombre del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple).

Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).

Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 15 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

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

Numerales Décimo Quinto Fracción VI, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Quinto, Trigésimo Sexto, Trigésimo Séptimo y Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Autorización		
Vigencia del documento a obtener	De 1 a 90 días naturales		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de cédula		Fecha de expedición	
RAZONES EN LAS QUE FUNDA SU PETICIÓN Y DÍAS SOLICITADOS			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud considerando lo siguiente: Que prevalezca el mismo giro. Que la petición no obedezca a una operación de arrendamiento Que el solicitante presente motivos razonables para dejar de ejercer su actividad por tiempo determinado. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal. *El locatario o comerciante podrá solicitar la expedición de una nueva autorización en caso de que exista imposibilidad de reintegrarse a su actividad comercial de conformidad con el Numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.		
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)			
Nombre y Firma			

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

Recibió *(para ser llenado por la autoridad)*

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 2

		Folio:	
		Clave de formato: TAZCAPO_CEE_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
C. Jefe(a) Delegacional			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		Número / Folio _____	
CURP _____		Fecha de nacimiento _____	
Nacionalidad _____		Teléfono _____	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		Número / Folio _____	
Nacionalidad _____			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio _____		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____		Entidad Federativa _____	

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos.	Reexpedición de Cédula de Empadronamiento.
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).
Acta de nacimiento (1 copia simple y original para cotejo).	3 fotografías tamaño credencial.
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento expedido por autoridad competente para el caso de robo, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo).
3 fotografías tamaño credencial.	Documento expedido por autoridad competente para el caso de extravío, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo).
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).	Cédula de empadronamiento para el caso de actualización, tratándose de reexpedición (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de luz, boleta de servicio de agua o estado de cuenta de servicio telefónico) (1 copia simple y original para cotejo).	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).
Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).	

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.

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

Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Artículos 26, 27, 28, 29, 30 y 32 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Numerales Décimo Quinto Fracción I, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Noveno, Vigésimo, Vigésimo Primero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Tercero y Vigésimo Cuarto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

Costo: Sin costo

Documento a obtener Cédula

Vigencia del documento a obtener No aplica

Plazo máximo de respuesta 15 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Fic Afirmativa ficta

DATOS DEL MERCADO PÚBLICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado No. oficial

Calle No. C.P.

Colonia Delegación

Actividad Comercial solicitada

Datos del beneficiario

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Observaciones

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

Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Disponibilidad de local, Satisfacción de la demanda y Planificación y zonificación de las áreas de distribución de giros del mercado

*En ningún caso se concederá al mismo comerciante más de una cédula de empadronamiento

*La autoridad dará preferencia a las solicitudes de empadronamiento siguientes:

Para personas afectadas con incapacidad parcial permanente de trabajo, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo Para expendio de periódicos, revistas o libros

* En caso de no designar beneficiario, se aplicará lo establecido en la normatividad vigente.

*Los locales o puestos que deriven de una recuperación que sean objeto de una nueva asignación, deberán ser otorgados con el mismo giro con el que venían operando y no se podrá realizar cambio de giro hasta dentro d los seis meses posteriores a su asignación, previo trámite y autorización correspondiente.

*Para el caso de reexpedición por actualización se imprimirá en la cédula anterior la leyenda "SIN VALOR

*Para el caso de reexpedición por actualización se imprimirá en la cédula anterior la leyenda "SIN VALOR OFICIAL", devolviéndola así al solicitante, al entregar la nueva Cédula.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

Anexo 3

			DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO		Unidad de Atención Ciudadana	Folio: _____
					Clave de formato:	TAZCAPO_REE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos						
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____						
C. Jefe(a) Delegacional _____						
Presente						
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.						
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales						
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx .						
DATOS DEL INTERESADO						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.						
Nombre(s)	_____					
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno	_____			
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)	_____	Número / Folio	_____			
CURP	_____	Fecha de nacimiento	_____			
Nacionalidad	_____	Teléfono	_____			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.						
Nombre(s)	_____					
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno	_____			
Identificación Oficial	_____	Número / Folio	_____			
*(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar						
Nacionalidad	_____					
Instrumento o documento con el que acredita la representación						
Número o Folio	_____	Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	_____			
Número de Notaría, Correduría o Juzgado	_____	Entidad Federativa	_____			

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)					
Apellido Paterno		Apellido Materno			

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).

Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).

Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).

Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).

Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).

Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).

Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 31 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.

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

Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

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

Numerales Décimo Quinto Fracción II, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Vigésimo Quinto, Vigésimo Sexto y Vigésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Refrendo		
Vigencia del documento a obtener	1 año		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficticia	Afirmativa ficticia		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de cédula		Fecha de expedición	
Observaciones	*El refrendo se debe solicitar en el mes de enero de cada año. *La autoridad realizará la revisión y análisis de las condiciones que dieron origen al empadronamiento, considerando lo siguiente: Que sea la misma actividad comercial Que no exista arrendamiento Que sea el mismo titular Que desarrolle su actividad conforme a los ordenamientos legales vigentes *En caso de que la solicitud de refrendo ingrese después del 31 de enero, dicha solicitud se atenderá de conformidad con lo establecido por el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.		
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)			
Nombre y Firma			

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

Anexo 4

  		F o l i o : 	
Clave de formato :		TAZCAPO_ACG_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE:			
Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público			
Ciudad de México, a de de			
C. Jefe(a) Delegacional			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s) 			
Apellido Paterno 		Apellido Materno 	
Identificación Oficial 		Número / Folio 	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)			
CURP 		Fecha de nacimiento 	
Nacionalidad 		Teléfono 	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.			
Nombre(s) 			
Apellido Paterno 		Apellido Materno 	
Identificación Oficial 		Número / Folio 	
*(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)			
Nacionalidad 			

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría		Entidad Federativa	
Correduría o Juzgado			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	3 fotografías tamaño credencial.		
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).		
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).		
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).		
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).			

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 32, 35, 38, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Numerales Décimo Quinto Fracción III, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Vigésimo Octavo y Vigésimo Noveno de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.

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

Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.

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

Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

Costo: Sin costo

Documento a obtener: Cédula

Vigencia del documento a obtener: No aplica

Plazo máximo de respuesta: 15 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta: Afirmativa ficta

ACTIVIDAD COMERCIAL SOLICITADA

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado

No. oficial

No. de local

Calle

No.

C.P.

Colonia

Delegación

Actividad Comercial

No. de la Cédula de empadronamiento

Fecha de expedición

Datos del beneficiario	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Observaciones *La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Satisfacción de la demanda, Zonificación del Mercado Público y Opinión de los locatarios o comerciantes con el mismo giro. *Se sujetará en lo establecido en el Catálogo de Giros para el desarrollo de actividades comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.	
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)	
_____ Nombre y Firma	
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.	
Recibió (para ser llenado por la autoridad)	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 AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE GIRO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.	
QUEJAS O DENUNCIAS	
	QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana

Anexo 5

		Folio :	
		Clave de formato :	TAZCAPO_ATD_1
Nombre del trámite: Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
C. Jefe(a) Delegacional _____			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO (CEDENTE)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte , Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	
DATOS DEL CESIONARIO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte , Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Instrumento o documento que acredita la representación

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de Solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular (cedente) (1 copia simple).
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	3 fotografías tamaño credencial del cesionario.
Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento de Identificación oficial del cesionario (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del cesionario (1 copia simple).

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobante de domicilio del cesionario (Persona que recibe los derechos) (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo).
*Acta de nacimiento del cesionario (1 copia simple y original para cotejo).	

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 32, 35, 36, 37, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Numerales Décimo Quinto Fracción IV, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo y Trigésimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

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

Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

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

*Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa	Ante la omisión de dar respuesta procederá afirmativa ficta
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Datos del beneficiario	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud tomando en cuenta: -Que prevalezca el mismo giro -Que no exista de por medio una compraventa *Deberán presentarse a realizar el trámite el cedente y el cesionario *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.
INTERESADO (CEDENTE) O REPRESENTANTE LEGAL	CESIONARIO (PERSONA QUE RECIBE LOS DERECHOS)
_____	_____
Nombre y Firma	Nombre y Firma
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.	
Recibió (para ser llenado por la autoridad)	Sello de recepción
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	
LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN PARA EL TRASPASO DE DERECHOS DE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DEL LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.	
QUEJAS O DENUNCIAS	
	QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana

Anexo 6

			DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO		Unidad de Atención Ciudadana	F o l i o : _____
					Clave de formato :	TAZCAPO_CND_1
NOMBRE DEL TRÁMITE:		Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado				
Ciudad de México, a		_____	de	_____	de	_____
C. Jefe(a) Delegacional		_____				
Presente						
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.						
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales						
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.						
DATOS DEL INTERESADO						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.						
Nombre(s)	_____					
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno	_____			
Identificación Oficial	_____	Número / Folio	_____			
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)						
CURP	_____	Fecha de nacimiento	_____			
Nacionalidad	_____	Teléfono	_____			
DATOS DEL FINADO						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.						
Nombre(s)	_____					
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno	_____			
Acta de defunción	_____	Número / Folio	_____			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

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

Fundamento Jurídico			
Artículos 32, 40, 41, 42, 43, 44 y 82 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.		Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.	
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.		Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	
Artículos 51, fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.		Numerales Décimo Quinto Fracción V, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Trigésimo Primero, Trigésimo Segundo, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto de los Lineamientos para la operación y funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Cédula		
Vigencia del documento a obtener	No aplica		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
Datos del local comercial			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición	
Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	

Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: *Que prevalezca el mismo giro. *En caso de que se haya establecido la designación de algún beneficiario de manera libre y voluntaria por parte del titular, éste gozará de derecho de preferencia para que se le otorgue la concesión del mismo local comercial, y no deberá presentar el documento o instrumento que acredite la preferencia *En caso de que se suscite alguna controversia entre dos o más personas por atribuirse los derechos sobre una misma cédula de empadronamiento, se suspenderá la tramitación de plano y los interesados deberán apegarse al procedimiento de resolución de controversias, establecido en el Capítulo VII del Reglamento de Mercados Públicos para el Distrito Federal. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.	
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso) _____ Nombre y Firma		
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.		
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		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 CAMBIO DE NOMBRE DE TITULAR DE LA CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO POR FALLECIMIENTO DEL EMPADRONADO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.		
QUEJAS O DENUNCIAS		
	QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana	

Anexo 7

				Folio : _____
DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO				Clave de formato : TAZCAPO_PEA_1
Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías				
NOMBRE DEL TRÁMITE: _____				
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____				
C. Jefe delegacional en _____				
Presente				
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.				
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales				
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (<i>Nombre del Sistema de Datos Personales</i>) el cual tiene su fundamento en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, cuya finalidad es (<i>Describir la finalidad del Sistema</i>) y podrán ser transmitidos a (<i>Destinatario y finalidad de la transmisión</i>), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías . Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (<i>Nombre del responsable del Sistema</i>), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (<i>Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente</i>). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.				
DATOS DEL INTERESADO				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.				
Nombre(s)	_____			
APELLIDO PATERNO	_____	APELLIDO MATERNO	_____	
Identificación Oficial	_____	Número / Folio	_____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)				
CURP	_____	Fecha de nacimiento	_____	
Nacionalidad	_____	Teléfono	_____	
DATOS DEL ENCARGADO				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la actividad comercial no la realice el titular de la cédula de empadronamiento.				
Nombre(s)	_____			
APELLIDO PATERNO	_____	APELLIDO MATERNO	_____	
Identificación Oficial	_____	Número / Folio	_____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)				
Fecha de nacimiento	_____	Nacionalidad	_____	
Teléfono	_____	_____		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.				
Nombre(s)	_____			
APELLIDO PATERNO	_____	APELLIDO MATERNO	_____	
Identificación Oficial	_____	Número / Folio	_____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)				
Nacionalidad	_____	_____		
Instrumento o documento con el que acredita la representación				
Número o Folio	_____	Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	_____	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado	_____	Entidad Federativa	_____	

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

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Ape l l i d o P a t e r n o		Ape l l i d o M a t e r n o	

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)

Documento de identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial a nombre del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple)

Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)

Documento de identificación oficial del interesado (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)

Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a lo establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal o en los ordenamientos legales que se emitan, por el periodo correspondiente, en su caso. (1 copia simple)

Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)

Comprobante de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal, correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple)

Refrendo correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple y original para cotejo)

Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, correspondiente al año en que se realiza la solicitud (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49

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

Código Fiscal del Distrito Federal, Artículo 264.

Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal, Numerales Décimo Quinto fracción VII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Noveno, Cuadragésimo, Cuadragésimo Primero y Cuadragésimo Segundo

Normas para las Romerías de Mercados Públicos de la Ciudad de México. Artículos 1, 2 fracción IX, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 14, 15 y 16

Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México, Documento completo

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

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

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

ROMERÍA SOLICITADA (marque con una "x" la romería de su interés)	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Fiestas patrias; del 20 de agosto al 16 de septiembre.	☐
Día de muertos; del 05 de octubre al 3 de noviembre.	☐
Navideña y de reyes; del 15 de noviembre al 07 de enero del año siguiente.	☐

Dimensión y croquis de ubicación de la Romería solicitada	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberán ser requeridos por el interesado.	
 Norte	
Especifique el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.	

Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: *Las Romerías solo podrán realizarse en las fechas y temporadas establecidas, y únicamente podrán comercializarse bienes y productos de temporada autorizados. *El Órgano Político Administrativo asignará los espacios y determinará las dimensiones del local o puesto para el desarrollo de la actividad comercial en las Romerías; tomando en cuenta la opinión de los locatarios o comerciantes que participen. *No se otorgarán permisos para vender o distribuir, artículos de procedencia ilegal, juegos pirotécnicos, material inflamable o explosivo y bebidas embriagantes. *En caso de no contar con el Comprobante de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Re c i b i ó (para ser llenado por la autoridad)**Sello de recepción**

Área

Nombre

Cargo

Firma

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

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL 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 8

		Folio:	
		Clave de formato:	TAZCAPO_ARL_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Autorización de remodelación de local			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
C. Jefe delegacional en _____			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Autorización de remodelación de local. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP _____		Fecha de nacimiento _____	
Nacionalidad _____		Teléfono _____	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal			
Nombre(s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad _____			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio _____		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____		Entidad Federativa _____	
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle _____		No. Exterior _____	No. Interior _____
Colonia _____			
Delegación _____		C.P. _____	

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

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA DE REMODELACIÓN Y MATERIALES QUE SE VAN A UTILIZAR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Dimensión y croquis de obra a realizar

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



Norte

Especificar la ubicación de la obra a realizar y número de los locales colindantes.

Observaciones

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

Que la remodelación no cause afectación a la estructura del mercado.

Que la remodelación no implique un riesgo para la seguridad de los demás locatarios y del público en general.

Que la remodelación no fusione locales.

Que la remodelación no invada áreas de uso común.

Opinión de los locatarios o comerciantes que por la cercanía al local o puesto puedan resultar afectados en su

*En su caso, si el inmueble está catalogado con valor histórico, artístico y/o patrimonial por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; cualquier intervención que se pretenda llevar a cabo sobre el mismo, estará sujeta al dictamen técnico emitido por la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano y la autorización del Instituto Federal correspondiente.

*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

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

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día 8 de octubre de 2015.

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

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

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

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

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

328	Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Tlalpan	Anexo 5
329	Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Tlalpan	Anexo 6
330	Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Tlalpan	Anexo 7
331	Autorización de remodelación de local	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Tlalpan	Anexo 8
332	Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Tlalpan	Anexo 9
333	Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Tlalpan	Anexo 10
334	Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Tlalpan	Anexo 11
335	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Tlalpan	Anexo 12
336	Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación, y Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Tlalpan	Anexo 13
337	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Tlalpan	Anexo 14
338	Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial; y c) Aviso de Terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Tlalpan	Anexo 15
339	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Tlalpan	Anexo 16
340	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Tlalpan	Anexo 17

Anexo 1

DELEGACIÓN
TLALPANUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio :

Clave de formato :

TTLALPAN_A9D_1

NOMBRE DEL
TRÁMITE:

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

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación
Oficial

Número/Folio

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

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Instrumento o documento con el que acredita la representación

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	Clave Única Registro de Población (CURP) (1 copia simple).
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).
Documento de Identificación oficial del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento de Identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial en nombre del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple).

Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).

Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 15 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

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

Numerales Décimo Quinto Fracción VI, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Quinto, Trigésimo Sexto, Trigésimo Séptimo y Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

Costo: Sin costo

Documento a obtener Autorización

Vigencia del documento a obtener De 1 a 90 días naturales

Plazo máximo de respuesta 15 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta Afirmativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

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

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

 Nombre y Firma

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		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 AUTORIZACIÓN HASTA POR 90 DÍAS PARA QUE UNA PERSONA DISTINTA DEL EMPADRONADO PUEDA EJERCER EL COMERCIO EN PUESTOS PERMANENTES O TEMPORALES EN MERCADOS PÚBLICOS POR CUENTA DEL EMPADRONADO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.



QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 2

				Clave de formato:	TTLALPAN_CEE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición					
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____					
C. Jefe delegacional en _____					
Presente					
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.					
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales					
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (<i>Nombre del Sistema de Datos Personales</i>) el cual tiene su fundamento en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, cuya finalidad es (<i>Describir la finalidad del Sistema</i>) y podrán ser transmitidos a (<i>Destinatario y finalidad de la transmisión</i>), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (<i>Nombre del responsable del Sistema</i>), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (<i>Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente</i>). 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 en la página www.info.df.org.mx.					
DATOS DEL INTERESADO					
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.					
Nombre(s) _____					
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____			
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____			
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)					
CURP _____		Fecha de nacimiento _____			
Nacionalidad _____		Teléfono _____			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL					
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal					
Nombre(s) _____					
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____			
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____			
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)					
Nacionalidad _____					
Instrumento o documento con el que acredita la representación					
Número o Folio _____		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____			
Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____		Entidad Federativa _____			
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL					
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.					
Calle _____		No. Exterior _____		No. Interior _____	
Colonia _____					
Delegación _____		C.P. _____			

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

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL MERCADO PÚBLICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial solicitada			
Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Disponibilidad de local, Satisfacción de la demanda y Planificación y zonificación de las áreas de distribución de giros del mercado *En ningún caso se concederá al mismo comerciante más de una cédula de empadronamiento *La autoridad dará preferencia a las solicitudes de empadronamiento siguientes: Para personas afectadas con incapacidad parcial permanente de trabajo, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo Para expendio de periódicos, revistas o libros * En caso de no designar beneficiario, se aplicará lo establecido en la normatividad vigente. *Los locales o puestos que deriven de una recuperación que sean objeto de una nueva asignación, deberán ser otorgados con el mismo giro con el que venían operando y no se podrá realizar cambio de giro hasta dentro de los seis meses posteriores a su asignación, previo trámite y autorización correspondiente. *Para el caso de reexpedición por actualización se imprimirá en la cédula anterior la leyenda "SIN VALOR OFICIAL", devolviéndola así al solicitante, al entregar la nueva Cédula.		
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)			
Nombre y Firma			
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.			
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		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 CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS O SU REEXPEDICIÓN, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.			
QUEJAS O DENUNCIAS			
 QUEJATEL LO CATTEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.			
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana			

Anexo 3

DELEGACIÓN
TLALPANUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TTLALPAN_REE_1

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

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

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

Entidad Federativa

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Calle	No. Exterior No. Interior
Colonia	
Delegación	C.P.
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
REQUISITOS	
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículo 31 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.
Numerales Décimo Quinto Fracción II, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Vigésimo Quinto, Vigésimo Sexto y Vigésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Refrendo
Vigencia del documento a obtener	1 año
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	
Calle		No.	
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de cédula		Fecha de expedición	
Observaciones	*El refrendo se debe solicitar en el mes de enero de cada año. *La autoridad realizará la revisión y análisis de las condiciones que dieron origen al empadronamiento, considerando lo siguiente: Que sea la misma actividad comercial Que no exista arrendamiento Que sea el mismo titular Que desarrolle su actividad conforme a los ordenamientos legales vigentes *En caso de que la solicitud de refrendo ingrese después del 31 de enero, dicha solicitud se atenderá de conformidad con lo establecido por el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.		
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)			
Nombre y Firma			
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.			
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción	
Área			
Nombre			
Cargo			
Firma			
LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REFRENDO DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.			
 QUEJAS O DENUNCIAS QUEJATEL 06 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana			

Anexo 4

DELEGACIÓN
TLALPANUnidad de
Atención
Ciudadana

F o l i o :

Clave de formato :

TTLALPAN_ACG_1

NOMBRE DEL
TRÁMITE:

Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación
Oficial

Número / Folio

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

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

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

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

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

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

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículos 32, 35, 38, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

ACTIVIDAD COMERCIAL SOLICITADA

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	
Colonia		Delegación			
Actividad Comercial					
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición			

Datos del beneficiario

Nombre(s)	

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	

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

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

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

Sello de recepción

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

QUEJAS O DENUNCIAS



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

Anexo 5


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
TLALPAN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TTLALPAN_ATD_1

Nombre del trámite:

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

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO (CEDENTE)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL CESIONARIO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación
Oficial

Número / Folio

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

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Instrumento o documento que acredita la representación

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de Solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular (cedente) (1 copia simple).
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	3 fotografías tamaño credencial del cesionario.
Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento de Identificación oficial del cesionario (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del cesionario (1 copia simple).

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobante de domicilio del cesionario (Persona que recibe los derechos) (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo).
*Acta de nacimiento del cesionario (1 copia simple y original para cotejo).	

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 32, 35, 36, 37, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Numerales Décimo Quinto Fracción IV, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo y Trigésimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

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

Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

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

*Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa	Ante la omisión de dar respuesta procederá afirmativa ficta
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

Datos del beneficiario	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud tomando en cuenta: -Que prevalezca el mismo giro -Que no exista de por medio una compraventa *Deberán presentarse a realizar el trámite el cedente y el cesionario
INTERESADO (CEDENTE) O REPRESENTANTE LEGAL	CESIONARIO (PERSONA QUE RECIBE LOS DERECHOS)
Nombre y Firma	Nombre y Firma
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.	
Recibió (para ser llenado por la autoridad) Área Nombre Cargo Firma	Sello de recepción 
LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN PARA EL TRASPASO DE DERECHOS DE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DEL LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA ____ DE ____ DE _____.	
QUEJAS O DENUNCIAS  QUEJATEL LO CATTEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana	

Anexo 6

DELEGACIÓN
TLALPANUnidad de
Atención
Ciudadana

F o l i o : _____

Clave de formato : TTLALPAN_CND_1

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

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

C. Jefe(a) Delegacional _____

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

DATOS DEL FINADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)	_____		
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno	_____
Acta de defunción	_____	Número / Folio	_____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	3 fotografías tamaño credencial del interesado.		
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado (1 copia simple).		
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 Copia simple y original para cotejo).		
Acta de nacimiento del interesado (1 copia simple y original para cotejo).	Acta de defunción del titular de la cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).		
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobante de domicilio del interesado (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo).		
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).		
Fundamento Jurídico			
Artículos 32, 40, 41, 42, 43, 44 y 82 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.		Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.	

Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.		Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	
Artículos 51, fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.		Numerales Décimo Quinto Fracción V, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Trigésimo Primero, Trigésimo Segundo, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto de los Lineamientos para la operación y funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Cédula		
Vigencia del documento a obtener	No aplica		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
Datos del local comercial			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición	
Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	
Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: *Que prevalezca el mismo giro. *En caso de que se haya establecido la designación de algún beneficiario de manera libre y voluntaria por parte del titular, éste gozará de derecho de preferencia para que se le otorgue la concesión del mismo local comercial, y no deberá presentar el documento o instrumento que acredite la preferencia *En caso de que se suscite alguna controversia entre dos o más personas por atribuirse los derechos sobre una misma cédula de empadronamiento, se suspenderá la tramitación de plano y los interesados deberán apegarse al procedimiento de resolución de controversias, establecido en el Capítulo VII del Reglamento de Mercados Públicos para el Distrito Federal. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.		

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

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

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

Sello de recepción

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

QUEJAS O DENUNCIAS



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

Anexo 7

DELEGACIÓN
TLALPANUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TTLALPAN_PEA_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías**

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe delegacional en

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

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

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

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

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL ENCARGADO

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

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación		
Número o Folio	Nombre del Notario, Corredor Público o Fue	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado	Entidad Federativa	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL		
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos		
Nombre(s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
REQUISITOS		
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Documento de Identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial a nombre del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple)	
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)	
Documento de Identificación oficial del interesado (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a lo establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal o en los ordenamientos legales que se emitan, por el periodo correspondiente, en su caso. (1 copia simple)	
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Comprobante de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal, correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple)	
Refrendo correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, correspondiente al año en que se realiza la solicitud (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)	
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal	
Artículos 1, 2 fracción IX, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 14, 15 y 16 de las Normas para las Romerías de Mercados Públicos de la Ciudad de México	Numerales Décimo Quinto Fracción VII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Noveno, Cuadragésimo, Cuadragésimo Primero y Cuadragésimo Segundo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	
Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal	Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México.	
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado		

Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Permiso		
Vigencia del documento a obtener	De 15 a 60 días naturales		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de cédula		Fecha de expedición	

ROMERÍA SOLICITADA (marque con una "x" la romería de su interés)	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Fiestas patrias; del 20 de agosto al 16 de septiembre.	☐
Día de muertos; del 10 de octubre al 3 de noviembre.	☐
Navideña y de reyes; del 15 de noviembre al 7 de enero del año siguiente.	☐

Dimensión y croquis de ubicación de la Romería solicitada	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberán ser requisitados por el interesado.	
 Norte	
Especificar el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.	

Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: *Las Romerías solo podrán realizarse en las fechas y temporadas establecidas, y únicamente podrán comercializarse bienes y productos de temporada autorizados. *El Órgano Político Administrativo asignará los espacios y determinará las dimensiones del localo puesto para el desarrollo de la actividad comercial en las Romerías; tomando en cuenta la opinión de los locatarios o comerciantes que participen. *No se otorgarán permisos para vender o distribuir, artículos de procedencia ilegal, juegos pirotécnicos, material inflamable o explosivo y bebidas embriagantes. *En caso de no contar con el Comprobante de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PERMISO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN ROMERÍAS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

**QUEJAS O DENUNCIAS****QUEJATEL LO CATTEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.****DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 8

		Folio:	
		Clave de formato:	TTLALPAN_ARL_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Autorización de remodelación de local			
Ciudad de México, a		de	
C. Jefe delegacional en			
Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (<i>Nombre del Sistema de Datos Personales</i>) el cual tiene su fundamento en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, cuya finalidad es (<i>Describir la finalidad del Sistema</i>) y podrán ser transmitidos a (<i>Destinatario y finalidad de la transmisión</i>), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Autorización de remodelación de local. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (<i>Nombre del responsable del Sistema</i>), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (<i>Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente</i>). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
REQUISITOS	
Formato de solicitud (original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Dictamen técnico de la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor patrimonial. (1 copia simple y original para cotejo)
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor histórico. (1 copia simple y original para cotejo)
Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor artístico. (1 copia simple y original para cotejo)
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)
Opinión favorable de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, emitida por el Órgano Político - Administrativo correspondiente. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año de la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple)
Opinión favorable de la Dirección General de Protección Civil, emitida por el Órgano Político - Administrativo correspondiente. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) correspondiente al año en que se realiza la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple).
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículo 264 Código Fiscal del Distrito Federal.	Artículo 28 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Numerales Décimo Quinto fracción VIII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Cuadragésimo Tercero, Cuadragésimo Cuarto, Cuadragésimo Quinto, Cuadragésimo Sexto y Cuadragésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.
Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México.	
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Vigencia del documento a obtener	10 días naturales
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirma tiva o Negativa Ficta	Negativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Mercado	No. oficial	No. de local
Calle	No.	C.P.
Colonia	Delegación	
Actividad Comercial		
No. de cédula	Fecha de expedición	
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA DE REMODELACIÓN Y MATERIALES QUE SE VAN A UTILIZAR		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Dimensión y croquis de obra a realizar		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberán ser requisitados por el interesado		
		 Norte
Especificar la ubicación de la obra a realizar y número de los locales colindantes.		
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Que la remodelación no cause afectación a la estructura del mercado. Que la remodelación no implique un riesgo para la seguridad de los demás locatarios y del público en general. Que la remodelación no fusione locales. Que la remodelación no invada áreas de uso común. Opinión de los locatarios o comerciantes que por la cercanía al local o puesto puedan resultar afectados en su *En su caso, si el inmueble está catalogado con valor histórico, artístico y/o patrimonial por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; cualquier intervención que se pretenda llevar a cabo sobre el mismo, estará sujeta al dictamen técnico emitido por la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano y la autorización del Instituto Federal correspondiente. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.	
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)		
Nombre y Firma		

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

**LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE
LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DE LOCAL, DE FECHA ____ DE
DE .**

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 9

						Polici:
						Clave de firma de: TTLALPAN_ECA_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Ciudad de México, a **de** **de**

Jefe Delegación en Tlalpam

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio	
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país			
Fecha de nacimiento		Actividad antes de acudir a acreditar	

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Demonstración 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 Notario 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,		Entidad Federativa	
Correduría o Juzgado			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1.- Este formato debidamente llenado y firmado.	2.- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).		
3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal.			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I*.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículos 42 y 43.		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.			
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículos 233 y 234.		
Documento a obtener	Constancia.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	2 años		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta: No procede, Negativa Ficta: No procede.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
DATOS DEL PREDIO			
** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión	
Escritura Pública No.	
Notario	Nº.
Entidad Federativa	
Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.



Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

Observaciones

La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante.

* Aplica para predios ubicados en dos o más Delegaciones, y se tramita en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	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 CON CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL 06 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.dfgob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 10

   		Folio: _____	
Clave de formato:		TTLALPAN_ELR_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
Jefe Delegacional en Tlalpan 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			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Nombre (s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio _____	
Nacionalidad _____			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____			
Fecha de vencimiento _____		Actividad autorizada a realizar _____	
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.			
Denominación o razón social _____			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza _____		Fecha de otorgamiento _____	
Nombre del Notario o Corredor Público _____			
Número de Notaría o Correduría _____		Entidad Federativa _____	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número _____		Fecha _____	
Entidad Federativa _____			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Formato debidamente requisitado y firmado.	2. Original de la boleta predial del último semestre, de cada inmueble involucrado.		
3. Original del certificado de uso de suelo vigente, de cada inmueble involucrado.	4. Original de la constancia de alineamiento y número oficial de los inmuebles que tengan frente a vía pública.		
5. Dos planos en original en escala de 1:500 a 1:5000 según sea la dimensión de los predios; el primero contendrá la situación actual de los inmuebles involucrados, consignando la superficie y linderos reales del predio, la distancia a la esquina más próxima, las calles colindantes; y el segundo contendrá el proyecto de relotificación, que contemple la superficie y linderos de los predios resultantes y las calles colindantes.	6. Constancia original de folio real, y copia certificada del testimonio de la escritura de propiedad de los inmuebles que se pretenden relotificar.		
7. Identificación oficial vigente con fotografía del o los propietarios y representante legal: (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, licencia para conducir, pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).	8. Avalúo vigente de los terrenos, para cálculo de los derechos (de ser procedente el trámite, el avalúo se presentará a efecto de que la autoridad realice el cálculo del monto a pagar relativo a la autorización y expedición de la licencia correspondiente).		
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	10. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica del representante o apoderado (Poder Notarial, Acta Constitutiva, Carta Poder)		
REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA			
1. Para la prórroga, únicamente se deberá presentar este formato debidamente requisitado y firmado, así como el pago de derechos			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, 8 fracción III, 62 y 87 fracción IX	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 2, 5, 75, 130, 131, 132, 133, 134 y 135		
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción III;			

Costo:	Artículos 20, 188, y 248 fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Licencia o su prórroga		
Vigencia del documento a obtener	3 años tanto para la licencia como para la prórroga		
Tiempo de respuesta	30 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		CP.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m² de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
Observaciones	a) Para predios ubicados en dos o más Delegaciones, el trámite se realiza en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, previa esta obtenida a través del sistema SEDUVI-SITE, en la página http://www.seduvi.df.gob.mx, de otra forma, estos se efectúan en la Delegación correspondiente. b) La expedición de la Licencia de Reotificación no prejuga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano. c) Para todos aquellos casos, donde el predio a reotificar tenga una superficie mayor a 5,000 m², o que derivado de esta se genere un predio mayor a 5,000 m² el particular deberá ingresar, como libre manifestando su voluntad a realizar la donación a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la autoridad competente del IIOV de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto otorga, con base en lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. d) Expedida la licencia, deberá constar en escritura pública, dentro de los 3 años posteriores a aquélla que se otorgue, para dar fe de la escritura pública, en caso contrario, quedará sin efecto. e) La afirmativa ficta procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá acreditarse por la autoridad. f) Para el caso de Representante Legal, deberá contar con facultades para actos de dominio. g) En caso de que la Delegación resuelva procediendo la reotificación se deberán pagar los derechos correspondientes, por la expedición de la licencia, entregando el comprobante a la Delegación. Procede la afirmativa ficta si transcurridos 3 días de exhibido el pago no hay respuesta de la autoridad.		
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)		INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)	
_____ Nombre y Firma		_____ Nombre y Firma	
LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE REOTIFICACIÓN, DE FECHA ____ DE ____ DE ____		Nombre y Firma	
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción	
Área			
Nombre			
Cargo			
Firma			
QUEJAS O DENUNCIAS			
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.			
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana			

Anexo 11



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de firma:

T TLALPAN_ELS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Tlalpán

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentos proporcionados es verídica, por lo que en caso de exonerar falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (o)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Demonstración 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 Notario 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, su administrador o tutor.

Nombre (o)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario

Número de Notaría, _____		Corredor Público o Juez _____	
Correduría o Juzgado _____		Entidad Federativa _____	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle _____	No. Exterior _____	No. Interior _____	
Colonia _____			
Delegación _____	C.P. _____		
Correo electrónico para recibir notificaciones _____			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado;		2. Documento que acredite la personalidad del representante legal con facultades de actos de dominio; (Acta Constitutiva, Carta Poder y Poder Notarial)	
3. Identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, Pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana);		4. Copia de la boleta predial de cada inmueble involucrado;	
5. Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo vigente, de cada inmueble involucrado;		6. Constancia de alineamiento y número oficial, de los inmuebles que tengan frente a vía pública;	
7. Croquis en original y dos tantos que contengan en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes;		8. Constancia original del folio real, copia simple del testimonio de la escritura de propiedad del o los inmuebles que se pretenden subdividir o fusionar;	
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.		Para la obtención de la prórroga, llenar este formato y presentar el pago de derechos correspondiente.	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, XVIII, XXIII y XXXIV, 8 fracción III y 87 fracciones VII y VIII.		Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 2, 5, 74, 75, 127, 129, 130, 132, 134 y 135 fracciones I y III.	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción III.			
Costo:	Artículos 20 y 188 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Licencia o prórroga		
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles		
Tiempo de respuesta	Cinco días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle _____	No. Exterior _____	No. Interior _____	
Colonia _____			
Delegación _____	C.P. _____		
Cuenta Catastral _____	Superficie _____		
Señalar la aplicación de alguna norma en particular: _____			
Uso de suelo solicitado: _____	m2 de las áreas: _____		
Número de viviendas solicitadas: _____	Superficie por vivienda solicitada: _____		
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No. _____			
Notario _____	No. _____		
Entidad Federativa _____			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____			
Fecha _____	Otro documento _____		

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



Norte

Dejar lista y croquis, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana desde su localización, el predio o inmueble de interés, los límites del frasco y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

Observaciones

- a) La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano;
- b) Expedida la licencia, esta deberá consignarse en el padrón público dentro de los 180 días hábiles posteriores a aquellos que se otorgue y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría, en su caso;
- c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- d) La afirmativa ficta para la licencia y su prórroga procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad;
- e) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma.
- Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000m² el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la transmisión de propiedad y/o obras de infraestructura urbana y/o pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del 10% de la superficie total de los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto ceda, con base en lo dispuesto por el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Para la prórroga, únicamente deberá presentarse el formato requerido y el pago de derechos correspondiente.

**INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (m. m. c. m. m.)**

**INTERESADO O
REPRESENTANTE LEGAL (m. m. c. m. m.)**

**INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (m. m. c. m. m.)**

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

Recibí (para ser llenado por la autoridad)

Acta

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJA TEL 06 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana a través de Internet a la dirección electrónica a <http://www.auntycorrupcion.dif.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 12



Folio:

Clave de folio:

TTLALPAN_ROE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE OBRA EJECUTADA

Ciudad de México, a

de

de

Je fe Delegación de Tlalpam

Presente

Declamo 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 condonan con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infofdo.org.mx o en la página: www.infofdo.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (a)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS 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 Credor Público

Número de Notario o Credor

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,		Entidad Federativa	
Correduría o Juzgado			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
		No. Interior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
		Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS (Estos campos deberán ser requisitados por el Órgano, según el trámite que corresponda)			
1. Formato debidamente llenado y firmado	2. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente;		
3. Copia de certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos;	4. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra y los demás documentos que el Reglamento y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para la expedición de		
5. Dos tantos del proyecto estructural;	6. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables en su caso;		
7. Comprobante de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal;	8. Comprobante de pago de los derechos y aprovechamientos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal y de la sanción prevista en el artículo 253 fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, de acuerdo con el avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, los cuales deberán ser determinados por la autoridad;		
9. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso, así como la responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico y corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	10. Copia del dictamen de impacto urbano, en su caso;		
11. Proyecto de inyección o infiltración de aguas pluviales y tratamiento de aguas residuales autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente, en su caso;	12. Atender lo previsto en los artículos 53 y 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		
13. Avalúo de las construcciones en proceso o terminadas, emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, en su caso;	14. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas.		
15. Documento con el que se acredite la personalidad jurídica (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	16. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.		

FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I		Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 3 fracciones XIII y XVI, 72 y 253	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II		Código Fiscal del Distrito Federal Artículos 181 y 182	
Costo	Artículo 185 y 186 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de obra ejecutada.		
Tiempo de respuesta	20 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	Permanente		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie m2	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
UBICACIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN			
Calle		No. Exterior	C.P.
Entre 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		Ampliación		Modificación					
Zonificación										
Uso o destino										
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha							
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha							
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA POR REGISTRAR										
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2					
Superficie de desplante		m2		%	Area libre		m2		%	
Número de niveles			Semisótano	Si		No				
Número de sótanos			Número de viviendas							
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2					
Cajones de estacionamiento										
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2					
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta		m2					
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2					
En caso de ampliación y/o modificación de la obra por registrar:										
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2					
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2					
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente										
Número			Fecha de expedición							
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN										
IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL										
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Registro de obra ejecutada (Art. 185 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Otros					\$					
					Importe total	\$				

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**Norte****NOMBRES Y FIRMAS**

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en dirección urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		
Observaciones	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.	

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLICITUD DE REGISTRO DE OBRA EJECUTADA DE FECHA ____ DE ____ DE ____

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Sello de recepción

Área

Nombre

Cargo

Firma



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 13



Folio:

Clave de formato:

TTLALPAN_AVE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Tlalpan

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y si en ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 5636 46 36, correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (a)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte,

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS PARA EL AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN			
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y copia.		
3. Los resultados de las pruebas señaladas en los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal (Acta Constitutiva, Carta Poder, Poder Notarial).		
5. Responsiva y carnet del director responsable de obra, en su caso.	6. Responsiva y carnet del corresponsable en Instalaciones, tratándose de giros industriales que excedan de 40 m2		
7. Constancia de seguridad estructural, en su caso.	8. Copia de manifestación de construcción, en su caso.		

PARA LA RENOVACIÓN DEL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN

1. Este formato debidamente requisitado.

2. Visto bueno de seguridad y operación.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7º fracción VII.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 34 fracción IV, 35 fracción X, 68, 69 y 70.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal

Documento a obtener

Registro o Renovación del registro

Vigencia del documento a obtener

3 años para el Registro y 3 para la Renovación.

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

DATOS DEL PREDIO

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Cuenta Catastral

Superficie

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión

Escritura Pública No.

Notario

No.

Entidad Federativa

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Fecha

Otro documento

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre

Registro No.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Teléfono

Correo electrónico

CORRESPONSABLES

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Seguridad Estructural

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Diseño Urbano y Arqui

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Instalaciones

DATOS DEL INMUEBLE											
Calle				No.		C.P.					
Colonia				Delegación							
Cuenta Catastral				Superficie del predio		m ²					
Superficie total construida		m ²		Superficie s.n.b		m ²		Superficie b.n.b		m ²	
Estacionamiento cubierto		m ²		Estacionamiento descubierto		m ²					
Semisótano		Si		No		Número de sótanos		Cajones de estacionamiento			
Superficie de desplante		m ²				%		Área libre		m ²	
Número de niveles s.n.b				Número de viviendas (en su caso)							
Licencia o número de Manifestación de Construcción N°						de fecha					
(s.n.b = Sobre nivel de banquetta; b.n.b = Bajo nivel de banquetta)											

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE	SUPERFICIE(S) OCUPADA(S)	POR USO(S)
En caso de instalación o edificación recién construida, en términos del artículo 68 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, número de licencia de construcción especial o registro de manifestación de construcción tipo ____ N° _____		
De fecha _____		

RESPONSIVA

Bajo nuestra responsabilidad, hacemos constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a su operación, funcionamiento e instalaciones y que cuenta con los equipos y sistemas de seguridad que se requieren para situaciones de emergencia, suscribimos el presente visto bueno de seguridad y operación.

	Nombre	Firma
Nombre		
Propietario, poseedor o interesado		
Nombre		
Representante legal		
Nombre		
Director Responsable de Obra		
Nombre		
Corresponsable en: Seguridad Estructural		
Nombre		
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arqu		
Nombre		
Corresponsable en: Instalaciones		

OBSERVACIONES

- a) Debe ser renovado cada 3 años o cuando se realice cambio de uso o de instalaciones en la edificación.
- b) Una vez descargada la responsiva en el carnet del Director Responsable de Obra, se debe entregar una copia para el expediente.
- c) En caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió *(para ser llenado por la autoridad)*

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción



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 14



GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE MEXICO



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio: _____

Clave de formato: TTLALPAN_RCS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Jefe Delegacional en Tlalpam

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (n) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Identificación Oficial _____

Número / Folio _____

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad _____

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____

Fecha de vencimiento _____

Actividad autorizada a realizar _____

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Poliza _____

Número o Folio del Acta o Poliza _____

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 (n) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Identificación Oficial _____

Número / Folio _____

Nacionalidad _____

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Correo electrónico para recibir notificaciones					

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado.	2. Responsiva y carnet original del corresponsable en seguridad estructural.
3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.	4. Memoria de cálculo que contenga los criterios de diseño estructural adoptados y los resultados de las pruebas necesarias y suficientes que garanticen la seguridad estructural de la edificación cumpliendo con el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Cosntitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	6. Para la renovación, además de los anteriores, presentar constancia de seguridad estructural.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículo 38 fracción I, inciso e), 68 párrafo tercero, 71 y 139 fracción I.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o su renovación
Vigencia del documento a obtener	5 años; en el caso de Renovación cada cinco años; después de un sismo; o cuando la Administración Publica del Distrito Federal lo determine.
Tiempo de respuesta	Inmediato
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Fict.	No aplica

TRÁMITE A REALIZAR

Marque con una X		
Registro		Renovación

DATOS DEL PREDIO

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Cuenta Catastral		Superficie			

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión

Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

CORRESPONSABLES (En caso de Renovación)

Bajo mi responsabilidad, hago constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a sus condiciones de seguridad estructural.

Nombre _____

Registro No. _____

Corresponsable en: Seguridad Estructural

Firma _____

DATOS DEL INMUEBLE

Calle _____ No. _____ C.P. _____
 Colonia _____ Delegación _____
 Cuenta Catastral _____ Superficie del predio _____
 Superficie total construida _____ m² Superficie a.n.b. _____ m² Superficie b.n.b. _____
 Estacionamiento cubierto _____ m² Estacionamiento descubierto _____ m²
 Semáforo Si _____ No _____ Número de sótanos _____ Cajones de estacionamiento _____
 Superficie de desplante _____ m² % _____ Área libre* _____ m² % _____
 Número de niveles a.n.b. _____ Número de viviendas (en su caso) _____

(a.n.b.=Sobre nivel de banquetas; b.n.b.=Bajo nivel de banquetas)

(* Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)

EN EL CASO DE CAMBIO DE USO

Uso actual _____

Uso pretendido _____

OBSERVACIONES

- a) Debe ser renovada (revalidada) cada 5 años o después de un sismo cuando la Administración lo determine.
 b) El trámite para la renovación debe iniciar 15 días hábiles antes de la fecha del vencimiento de la constancia.
 c) En el caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma _____

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA
 SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL O RENOVACIÓN, DE
 FECHA ____ DE _____ DE ____.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área _____

Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

Sello de recepción

**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.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 15

		Folio: _____	
		Clave de formato: TTLALPAN_LCE_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL			
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
Jefe Delegacional em Tlalpan Presente			
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.			
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales			
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Nombre (s) _____			
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____	
Identificación Oficial _____ (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		Número / Folio _____	
Nacionalidad _____			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____			
Fecha de vencimiento _____		Actividad autorizada a realizar _____	
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Denominación o razón social _____			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza _____		Fecha de otorgamiento _____	
Nombre del Notario o Corredor Público _____			
Número de Notaría o Correduría _____		Entidad Federativa _____	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número _____		Fecha _____	
Entidad Federativa _____			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario,	
Número de Notaría,		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA 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.	
		Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS GENERALES			
1. Este formato debidamente llenado y firmado por duplicado;		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización);	
3. Comprobante de pago de derechos (se presenta después de autorizada la licencia y previo a su entrega);		4. Constancias de adeudos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 248, fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal, en su caso;	
5. Acta constitutiva, en caso de persona moral		6. Documento que acredite la personalidad del representante legal. (Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado).	
7. Libro de bitácora de obra foliado, firmado por el Director Responsable de Obra, para ser sellado por la Delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; excepto para los casos señalados en la fracción V del Artículo 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.		8. Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables que correspondan;	
En caso de áreas o zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico, Arqueológico y Cultural de la Federación o cuando se trate de inmuebles parte del patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro de área de conservación patrimonial del Distrito Federal, según corresponda:			
1. Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia;		2. Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes;	
3. Dictamen técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;		4. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.	
5. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.		6. Responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.	
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.		8. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	
PARA EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN:			
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;		2. Constancia de alineamiento y número oficial;	
3. Certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.		4. Proyecto de captación de agua pluvial y tratamiento de aguas residuales autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente;	
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, acompañados de la memoria descriptiva de la obra, firmados por el propietario o poseedor, por el director responsable de obra o los corresponsables, en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		6. Dos tantos del proyecto estructural, acompañados de la memoria de cálculo, firmados por el director responsable de obra y el corresponsable de seguridad estructural, con las características establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;	

7. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	8. Cuando se trate de zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, se requiere, el dictamen técnico de SEDUVI, visto bueno del INBA y/o licencia del INAH, así como responsiva de un
9. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	10. Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso;

PARA INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA:

1. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, así como las memorias de cálculo respectivas, signados por el director responsable de obra y del corresponsable en instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado acorde con las normas y disposiciones de la materia;	2. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 1 de esta modalidad.
3. Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en instalaciones,	4. Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o Local que intervienen y de los entes particulares involucrados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

PARA ESTACIONES REPELIDORAS DE COMUNICACIÓN CELULAR Y/O INALÁMBRICA:

1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente y certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, para el uso específico de que se trate;
3. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, los cálculos y memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado acorde con las Normas y disposiciones aplicables en la materia;	4. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 3 de esta modalidad.
5. Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o Local que señalen las disposiciones en la materia	

PARA DEMOLICIONES:

1. Acreditar la propiedad del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente;
3. Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, señalando la superficie a demoler por piso o planta, con indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición. Documentos que deberán estar firmados por el director responsable de obra y el corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	4. Medidas de protección a colindancias;
5. Programa de demolición en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Plano de planta arquitectónica, cortes y fachada.
7. Declaratoria de Cumplimiento Ambiental o Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente.	

PARA EXCAVACIONES O CORTES CUYA PROFUNDIDAD SEA MAYOR DE UN METRO; TAPIALES QUE INVADAN LA ACERA EN UNA MEDIDA SUPERIOR A 0.50 M; OBRAS O INSTALACIONES TEMPORALES EN PROPIEDAD PRIVADA Y EN LA VÍA PÚBLICA COMO FERIAS, APARATOS MECÁNICOS, CIRCOS, CARPAS, GRADERÍAS, DESMONTABLES Y SIMILARES

1. Comprobante de pago de derechos.	2. Responsiva del director responsable de obra.

PARA INSTALACIONES O MODIFICACIONES EN EDIFICACIONES EXISTENTES, DE ASCENSORES PARA PERSONAS, MONTACARGAS, ESCALERAS MECÁNICAS O CUALQUIER OTRO MECANISMO DE TRANSPORTE ELECTROMECÁNICO:

1. Dos juegos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato;	2. Memoria de cálculo firmada por el corresponsables en seguridad estructural;
3. Tipos de servicios a que se destinará la instalación o modificación.	4. Responsivas del director responsable de obra, del corresponsables en seguridad estructural y del corresponsables en instalaciones;

PARA PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL:		
1. Presentarla dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la licencia de construcción especial.	2. Formato debidamente llenado y firmado;	
3. Número, fecha de expedición y de vencimiento de la licencia;	4. Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado.	
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII, XVIII, 8º fracción III, 58, 59 y 87 fracción VI	Acuerdo por el que se establece el Subcomité de Instalaciones Subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. Gaceta Oficial del 24 de abril de 2009.- Artículos 2º, 5º, 6º, 7º y 12.	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 10, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 70 fracción II y 236;		
Costo:	186, y en caso de obra nueva o ampliación, 181, 182, 185, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal	
Documento a obtener	Licencia de construcción especial.	
Tiempo de respuesta	24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a su presentación y 3 días hábiles para su prórroga. 30 días hábiles para las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 57 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y 15 días hábiles para su prórroga.	
Vigencia del documento a obtener	1 año para edificaciones en suelo de conservación y demoliciones; tres meses para los demás casos.	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, Procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III y su prórroga.	
MODALIDAD SOLICITADA		
☐	• Edificaciones en suelo de conservación.	
☐	• Instalaciones subterráneas o áreas en la vía pública.	
☐	• Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica.	
☐	• Demoliciones.	
☐	• Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro.	
☐	• Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.50 m.	
☐	• Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.	
☐	• Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.	
DATOS DEL PREDIO		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión		
Escritura Pública No.		
Notario	No.	
Entidad Federativa		
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Fecha	Otro documento	

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA					
Nombre			Registro No.		
Calle			No. Exterior		No. Interior
Colonia					
Delegación			C.P.		
Teléfono			Correo electrónico		
CORRESPONSABLES					
Corresponsable en: Seguridad Estructural					
Nombre			Registro No.		
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico					
Nombre			Registro No.		
Corresponsable en: Instalaciones					
Nombre			Registro No.		
NOMBRES Y FIRMAS					
	Nombre			Firma	
Propietario, poseedor o interesado					
Representante legal					
Director responsable de obra					
Corresponsable en seguridad estructural					
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico					
Corresponsable en instalaciones					
EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN					
Características Generales de la Obra					
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación
Zonificación					
Uso o destino					
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha		
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha		
Características Específicas de la Obra					
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2
Superficie de desplante		m2	%	Area libre	
Número de niveles			Semisótano	Si	No
Número de sótanos			Número de viviendas		
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		
Cajones de estacionamiento					
Superficie habitable bajo nivel de banquetta		m2	Superficie total bajo nivel de banquetta		m2
Superficie habitable sobre nivel de banquetta		m2	Superficie total sobre nivel de banquetta		m2
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al		m2
En caso de ampliación y/o modificación:					
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente +		m2

En caso de reparación:			
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar
Reparación consistente en:			
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción			
Número		Fecha de expedición	
Demolición			
Superficie existente		m2	Superficie de demolición
Superficie restante considerando demolición			m2
Resolución en materia ambiental número		Fecha	
Observaciones			
Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:			
Equivalente a			m3
Tapiales o andamios que invaden la acera en una medida superior a 0.5 m:			
Tapial		Andamio	
Otro			
Tipo:	Barrera	Marquesina	Fijos
Ancho a ocupar de banqueta		m	De paso cubierto
Otro (especificar)			
Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura			m
De más de 2.5 m de altura			m
Material con el que se construirá			
Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares:			
Superficie		m2	periodo de permanencia
No. de días		No. de aparatos	
Para instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico			
Tipo y número de mecanismo de transporte			
Descripción de los trabajos a realizar			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**Norte****Tapial, Instalaciones Subterráneas, Excavaciones y Fierros (Anexar plano de referencia de calles a intervenir)****Observaciones**

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones. La Negativa ficta procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III del Reglamento de Construcciones y suprorroga. Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y las Normas Ambientales aplicables. Para demoler inmuebles declarados como parte del Patrimonio Cultural del Distrito Federal, se requerirá autorización expresa del Jefe de Gobierno del Distrito Federal. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones.

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)**Area****Nombre****Cargo****Firma****Sello de recepción****QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL 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>.


CDMX
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Unidad de Atención Ciudadana
Clave de la cuenta:
TTLALPAN_LCE_1
NO MERE DEL TRÁMITE:
PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL
Ciudad de México, a
de
de
Je fe Delegación al en Tlalpan
Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar la Licencia de Construcción Especial:
Nº.
con fecha de expedición
y fecha de vencimiento
Número de Prórroga solicitada
Porcentaje de avance de la obra
%
Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra
Motivos que impidieron la terminación de la obra
REQUISITOS
Comprobante de pago de derechos por la prórroga
FUNDAMENTO JURIDICO
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal - Artículos 60 y 64
Costo:
Artículo 186 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener
Prórroga de Licencia de Construcción Especial
Vigencia del documento a obtener
Hasta por 3 meses y hasta 1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta
Afirmativa ficta, procede; conforme a lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal
NO MBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y ambiente urbano		
Corresponsable en instalaciones		

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD
Nº. de Licencia
Vigencia
años, del
al
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo
de fecha

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

A PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

Recibi	
Aves	
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>

SECRETARÍA
URBANA
Y
HABITACIÓNUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de folios:

T TLALPAN_LCE_1

NO MERE DEL TRÁMITE:

AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE
CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegación al en Tlalpan

Presente.

Con fecha

se da aviso de terminación de la obra o instalación que se realizó según la Licencia de Construcción Especial

Nº.

con fecha de expedición

y vencimiento al

y declararon haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás

NO MERE Y FIRMAS

	Nombres completos	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal - Artículos 65 y 70

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural

Contra: Artículo, fracción, inciso, subinciso del
Documento a obtener:

No aplica

Tiempo de respuesta:

5 días hábiles

Vigencia del documento a obtener:

Permanente

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:

Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede

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 16

DELEGACIÓN
TLALPANUnidad de
Atención
Ciudadana

Folios:

Clave de Solicitud:

TTIALPAN_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Je fe Delegación al es Tlalpan

Presente

Declamo bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabarlos datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y en ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.dfo.gm.mx o en la página www.info.dfo.gm.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula, etc.)

Número / Folio

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de
verificaciónActividad autorizada a
realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor
Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Código telefónico para recibir notificaciones		Tel.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado, por duplicado;		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado; carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana en original)	
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros e instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales y copia;		4. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;	
5. Plano o croquis con la ubicación, superficie del predio, superficie a construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre y cajones de estacionamiento, en su caso;		6. Comprobante de pago de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal, en su caso y copia;	
7. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso.		8. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.	
9. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica en original (Carta Poder, Poder Notarial, Acta Constitutiva)			

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII y XVIII, 8 fracción IV y 87 fracción VI

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracción I, 64, 65

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.

Costo:

Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Documento a obtener

Registro de manifestación de construcción tipo A

Vigencia del documento a obtener

1 año

Tiempo de respuesta

Inmediato

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede

DATOS DEL PREDIO

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Cuenta

Catastral

Superficie (m2)

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión

Escritura Pública No.

Nombre del Notario

No.

Entidad Federativa

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Fecha

Otro documento

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA

Tipo de obra

Nueva

Ampliación

Reparación

Modificación

Zonificación

Uso o destino

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA

Superficie del predio

m2

Superficie total por construir

m2

Superficie de desplante

m2

%

Area libre

m2

%

Número de niveles

Semisótano

Si

No

Número de sótanos

Estacionamiento cubierto

m2

Estacionamiento descubierto

m2

Cajones de estacionamiento

Superficie habitable bajo nivel de banqueta

m2

Superficie total bajo nivel de banqueta

m2

Superficie habitable sobre nivel de banqueta

m2

Superficie total sobre nivel de banqueta

m2

Claro libre máximo

ml

En caso de ampliación y/o modificación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2		
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2		
En caso de reparación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2		
Reparación consistente en:							
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción:							
Número			Fecha de expedición				
MODALIDAD SOLICITADA							
	Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 200 m ² construidos						
	Ampliación de vivienda unifamiliar hasta de 200 m ² construidos (incluyendo la superficie existente)						
	Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos						
	Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura	Altura		m2	Longitud		ml
	Apertura de claros no mayores a 1.5 m	Altura		m2	Longitud		ml
	Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañal	Superficie		m2	Profundidad		ml
IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL							
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)						\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)						\$	
Registro de manifestación de Construcción Tipos A (Art. 185 apartado A)						\$	
Otros _____						\$	
Importe total						\$	
En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente. No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.							
NOMBRE Y FIRMA							
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)							
_____ Nombre y Firma							

Observaciones

- Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 200 m² construidos en un predio con frente mínimo de 6 m, dos niveles, altura máxima de 5.5 m y claros libres no mayores de 4 m, la cual debe contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el porcentaje de área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general con lo establecido en el programa delegacional de desarrollo urbano correspondiente.
- Ampliación de vivienda unifamiliar que cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando lo construido más la ampliación, no rebase 200 m², dos niveles, 5.5 metros de altura y claros libres no mayores de 4 m.
- Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos, siempre y cuando los claros libres no sean mayores de 4 m.
- Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura.
- Apertura de claros no mayores a 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble.
- Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañiles.
- Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B.
- Cuando el predio esté ubicado en zona de conservación, se requerirá de licencia de construcción especial.
- El área libre puede consultarse en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la página electrónica <http://www.seduvi.df.gob.mx>
- En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de Terminación de Obra es de 5 días hábiles.

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.

Re 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>



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
TALPÁN



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de documento: TTLALPAN_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Jefe Delegación en Tlalpan

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo A:

Nº. _____ con fecha de expedición _____ y fecha de vencimiento _____

Número de Prórroga solicitada _____ Porcentaje de avance de la obra _____ %

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra

Motivos que impidieron la terminación de la obra

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal - Artículo 54 fracción I y 64

Contr: Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal

Documento a obtener Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción tipo A

Vigencia del documento a obtener 1 año

Tiempo de respuesta 3 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta Procede Afirmativa Ficta

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga Formato debidamente requerido

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.

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

Nº. de registro _____ Manifestación tipo _____
Vigencia _____ años del _____ al _____

Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo

Nº _____ de fecha _____

Recibió		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		



QUEJAS O DENUNCIAS
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



CDMX
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL



SECRETARÍA
DE URBANISMO
Y CONSTRUCCIÓN



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Foliar:

ave de la unidad:

TTLALPAN_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Tlalpan

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo A

No. con fecha de expedición con vencimiento al

y declaro haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

REQUISITOS

En su caso, dos tantos del plano que contenga las modificaciones previstas en la fracción II del artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Formato debidamente requisitado

VIGENCIA

Permanente

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 70

Documento a obtener

Autorización de Uso y Ocupación

Tiempo de respuesta

5 días hábiles

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Sello de recepción

Área

Nombre

Cargo

Firma

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 17



Folio:

Clave de firma:

TTLALPAN_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C**Ciudad de México, a****de****de****Jefe Delegacional en Tlalpam****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 pecunias establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se condonan con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)**Apellido Paterno****Apellido Materno****Identificación Oficial****Número / Folio**

(Credencial de elector, Pasaporte, Cédula, etc.)

Nacionalidad**En su caso****Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país****Fecha de vencimiento****Actividad autorizada a realizar****DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social**Acta Constitutiva o Poliza****Número o Folio del Acta o Póliza****Fecha de otorgamiento****Nombre del Notario o Corredor Público****Número de Notaría o Correduría****Entidad Federativa**

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado, por duplicado.	2. Comprobantes de pago de derechos previstos en los artículos 181, 182, 185, 300 y 301 del Código Fiscal del Distrito Federal		
3. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	4. Comprobante de pago de los aprovechamientos previsto en el artículo 302 del Código Fiscal del Distrito Federal o, en su caso, del acuerdo con el Sistema de Aguas de la Ciudad de México para la construcción de la obra de reforzamiento hidráulico por parte del desarrollador.		
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, de instalaciones y del proyecto estructural, así como sus memorias en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Libro de bitácora de obra foliado y firmado por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsables.		
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables, en su caso.	8. Identificación oficial con fotografía y copia (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización), así como documento que acredite la personalidad del representante (Carta Poder, Poder Notarial y Acta Constitutiva).		
9. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente.	10. Copia del certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.		
11. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	12. Solicitud de conexiones y comprobante del pago de derechos, cuando la construcción requiera instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje a que se refiere el artículo 128 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.		

13. Copia del dictamen favorable de impacto urbano, en su caso.	14. En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso.
15. Licencia de construcción o registro de manifestación de construcción, autorización de uso y ocupación o registro de obra ejecutada, así como indicar en planos, la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos, cuando sean ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes.	16. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
17. Comprobantes de pago de derechos del registro, análisis y estudio, en su caso de los aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales y viales, así como el de los derechos por la instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje.	
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, 8 fracción IV y 87 fracción VI .	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 39, fracción II.
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	185 apartado A) fracciones II y III, y Apartado B), y en su caso, 181 y 182, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.
DATOS DEL PREDIO	
Calle	No. Exterior
Colonia	No. Interior
Delegación	C.P.
Cuenta Catastral	Superficie (m ²)
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión	
Escritura Pública No.	
Notario	No.
Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA	
Nombre	Registro No.
Calle	No. Exterior
Colonia	No. Interior
Delegación	C.P.
Teléfono	Correo electrónico
CORRESPONSABLES (En su caso)	
Corresponsable en: Seguridad Estructural	
Nombre	Registro No.
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico	
Nombre	Registro No.
Corresponsable en: Instalaciones	

Nombre		Registro No.	
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA			
Tipo de obra	Nueva	Ampliación	Reparación
Zonificación			
Uso o destino			
Dictamen de Impacto urbano número		de fecha	
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental		de fecha	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA			
Superficie del predio	m2	Superficie total por construir	m2
Superficie de desplante	m2	%	Area libre
Número de niveles		Semisótano	Si
Número de sótanos		Número de viviendas	
Estacionamiento cubierto	m2	Estacionamiento descubierto	m2
Cajones de estacionamiento		Altura máxima sobre nivel de banquetas	m1
Superficie habitable bajo nivel de banquetas	m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banquetas	m2
Superficie habitable sobre nivel de banquetas	m2	Superficie de construcción total sobre nivel de banquetas	m2
Superficie de uso habitacional	m2	Superficie de uso distinto al habitacional	m2
En caso de ampliación y/o modificación:			
Superficie de construcción existente	m2	Superficie a ampliar	m2
Superficie a modificar	m2	Superficie total (existente + ampliación)	m2
En caso de reparación:			
Superficie de construcción existente	m2	Superficie a reparar	m2
Reparación consistente en:			
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente			
Número		Fecha de expedición	
IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL			
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$		
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$		
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 185 apartado A) fracciones II y III y Apartado B del Código Fiscal	\$		
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)	\$		
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)	\$		
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)	\$		
Otros	\$		
Importe total	\$		

En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente. No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		
Observaciones	a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma. b) Presentado el aviso de terminación de obra, de proceder, la autoridad, otorgará la autorización de uso y ocupación. c) En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. d) El plazo máximo de respuesta en los siguientes supuestos es: Registro.- Inmediato; Prórroga.- 3 días hábiles; Aviso de Terminación de Obra.- 5 Días hábiles. e) En el registro de manifestación de construcción B y C, procede la negativa ficta, solo procede la afirmativa ficta en la autorización de la prórroga.	

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA

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 REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA ____ DE ____ DE ____



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJA TEL LOC ATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



Unidad de Atención Ciudadana

Folio: _____

Clave de formato: TTLALPAN_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Jefe Delegacional en Tlalpam

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo B o C:

No. _____ con fecha de expedición _____ y fecha de vencimiento _____

Número de Prórroga solicitada _____ Porcentaje de avance de la obra _____ %

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra

Motivos que impidieron la terminación de la obra

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

Formato de solicitud

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículo 54 fracción III y 64

Contar: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal

Artículo 185, último párrafo

Documento a obtener

Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C

Plazo de respuesta

3 días hábiles

Vigencia del documento a obtener

1 a 3 años

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta: Afirmativa ficta, Procede

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.

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de registro

Manifestación tipo

Vigencia

años, del

al

Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo

No

de fecha

Recibió

Sello de recepción

Área

Nombre

Cargo

Firma



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección
electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio: _____

Clave de formato: _____

TTLALPAN_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Jefe Delegacional en Tlalpan

Presente

Con fecha _____ se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo (B) o No. _____ con fecha de expedición _____ y vencimiento al _____

y declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales vigentes aplicables en la materia.

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre completo	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.

**Conto: Artículo, fracción, inciso, subinciso
del Código Fiscal del Distrito Federal**

No aplica

Documento a obtener

Autorización de uso y ocupación

Tiempo de respuesta

5 días hábiles

Vigencia del documento a obtener

Permanente.

**Procedencia de la Afirmativa o Negativa
Ficta**

Afirmativa ficta, procede;

Re recibió (para ser llenado por la autoridad)

Sello de recepción

Área

Nombre

Cargo

Firma

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via Internet a la dirección
electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal como Dependencia normativa en materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas, y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Uso de Suelo y Construcciones y Obras, entre otras, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Inscripción correspondiente de sus trámites en el Registro Electrónico multicitado, cuyo listado y formatos de solicitud, en su caso, fueron publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo del presente año, para que produjeran sus efectos jurídicos correspondientes; y en algunos casos se ha concluido con el proceso de actualización correspondiente.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de diversos trámites en materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas, Uso de Suelo y Construcciones y Obras, del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el listado, así como los formatos de solicitud, en su caso, de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO, ASÍ COMO LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE LOS TRÁMITES QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN ÁLVARO OBREGÓN, EN MATERIA DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, MERCADOS PÚBLICOS Y MERCADOS SOBRE RUEDAS, USO DE SUELO Y CONSTRUCCIONES Y OBRAS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se da a conocer el listado así como los formatos de solicitud, en su caso, de treinta y un trámites en materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas, Uso de Suelo y Construcciones y Obras, del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden, y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día 8 de octubre de dos mil quince.

Dado en la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de septiembre de dos mil quince.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
381	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Declaración de Apertura, para en lo sucesivo funcionen con Aviso para operar Establecimiento Mercantil con giro de bajo impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
382	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Licencia de Funcionamiento Tipo A, B, Ordinaria o Especial, para en lo sucesivo operar con Permiso para funcionar Establecimiento Mercantil con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal, según corresponda	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
383	Aviso para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
384	Aviso de modificación en el aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o alguna otra especificada en el sistema que tenga el establecimiento mercantil con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
385	Aviso para la colocación en la vía pública de enseres e instalaciones de establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos preparados y/o bebidas, y revalidación del mismo	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
386	Aviso de modificación del domicilio de establecimiento mercantil, con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
387	Autorización para ampliación de horario de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
388	Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo

389	Solicitud de modificación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o de Impacto Zonal, por variación de superficie, aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o cualquiera otra especificada en el sistema	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
390	Solicitud de cese de actividades o cierre de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Zonal; o Aviso de suspensión temporal o cese definitivo de actividades de establecimientos mercantiles con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
391	Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
392	Solicitud de Permiso para que un giro mercantil de Bajo Impacto o de Impacto Vecinal opere, por una sola ocasión, por un periodo determinado de tiempo, o por un solo evento, como giro mercantil de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
393	Solicitud de Revalidación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
394	Solicitud de Traspaso de establecimiento mercantil que opera con Permiso; o Aviso de Traspaso de establecimiento mercantil de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
395	Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 1
396	Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 2
397	Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 3
398	Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 4

399	Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 5
400	Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 6
401	Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 7
402	Autorización de remodelación de local	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 8
403	Expedición de Constancia de alineamiento y/o número oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 9
404	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 10
405	Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial; y c) Aviso de Terminación de obra.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 11
406	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, prórroga del registro y aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 12
407	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del registro y Aviso de terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 13
408	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 14
409	Aviso de Visto Bueno de seguridad y operación, y renovación.	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 15
410	Expedición de licencia de subdivisión, fusión y prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 16
411	Expedición de licencia de relotificación y su prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 17

Anexo 1

Folio:

DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓNUnidad de
Atención
Ciudadana

Clave de formato:

TAOBREGON_A9D_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número/Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD COMERCIAL HASTA POR 90 DÍAS

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número/Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número/Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Clave Única Registro de Población (CURP) (1 copia simple)		
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple)		
Documento de Identificación oficial del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Documento de Identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial en nombre del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple)		
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo)		
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Artículo 15 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado		
Numerales Décimo Quinto Fracción VI, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Quinto, Trigésimo Sexto, Trigésimo Séptimo y Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal		

Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal			
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Autorización		
Vigencia del documento a obtener	De 1 a 90 días naturales		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de cédula		Fecha de expedición	
RAZONES EN LAS QUE FUNDA SU PETICIÓN Y DÍAS SOLICITADOS			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud considerando lo siguiente: Que prevalezca el mismo giro. Que la petición no obedezca a una operación de arrendamiento. Que el solicitante presente motivos razonables para dejar de ejercer su actividad por tiempo determinado. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal. *El locatario o comerciante podrá solicitar la expedición de una nueva autorización en caso de que exista imposibilidad de reintegrarse a su actividad comercial de conformidad con el Numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.		

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		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 AUTORIZACIÓN HASTA POR 90 DÍAS PARA QUE UNA PERSONA DISTINTA DEL EMPADRONADO PUEDA EJERCER EL COMERCIO EN PUESTOS PERMANENTES O TEMPORALES EN MERCADOS PÚBLICOS POR CUENTA DEL EMPADRONADO, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 2

Folio:


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 ÁLVARO
 OBREGÓN

 Unidad de
Atención
 Ciudadana

Clave de formato:

TAOBREGON_CEE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (**Nombre del Sistema de Datos Personales**) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (**Describir la finalidad del Sistema**) y podrán ser transmitidos a (**Destinatario y finalidad de la transmisión**), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (**Nombre del responsable del Sistema**), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (**Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente**). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		Número / Folio	
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		Número / Folio	
Nacionalidad			

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos		Reexpedición de Cédula de Empadronamiento	
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)		Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	
Acta de nacimiento (1 copia simple y original para cotejo)		3 fotografías tamaño credencial	
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)		Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)		Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)	
3 fotografías tamaño credencial		Documento expedido por autoridad competente para el caso de robo, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo)	
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)		Documento expedido por autoridad competente para el caso de extravío, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo)	
Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de luz, boleta de servicio de agua o estado de cuenta de servicio telefónico) (1 copia simple y original para cotejo)		Cédula de empadronamiento para el caso de actualización, tratándose de reexpedición (1 copia simple y original para cotejo)	
Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo)		Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado		Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	
Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México		Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal	
Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal		Artículos 26, 27, 28, 29, 30 y 32 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal	
Numerales Décimo Quinto Fracción I, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Noveno, Vigésimo, Vigésimo Primero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Tercero y Vigésimo Cuarto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal			
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Cédula		
Vigencia del documento a obtener	No aplica		

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

DATOS DEL MERCADO PÚBLICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado		No. oficial	
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial solicitada			

Datos del beneficiario

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	

Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Disponibilidad de local, Satisfacción de la demanda y Planificación y zonificación de las áreas de distribución de giros del mercado *En ningún caso se concederá al mismo comerciante más de una cédula de empadronamiento *La autoridad dará preferencia a las solicitudes de empadronamiento siguientes: Para personas afectadas con incapacidad parcial permanente de trabajo, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo Para expendio de periódicos, revistas o libros * En caso de no designar beneficiario, se aplicará lo establecido en la normatividad vigente. *Los locales o puestos que deriven de una recuperación que sean objeto de una nueva asignación, deberán ser otorgados con el mismo giro con el que venían operando y no se podrá realizar cambio de giro hasta dentro de los seis meses posteriores a su asignación, previo trámite y autorización correspondiente. *Para el caso de reexpedición por actualización se imprimirá en la cédula anterior la leyenda "SIN VALOR OFICIAL", devolviéndola así al solicitante, al entregar la nueva Cédula.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibí (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 CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS O SU REEXPEDICIÓN, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 3



DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_REE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar)

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario,
Corredor Público o
Juez

Número de Notaría,
Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)		
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple)		
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)		
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo)		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Artículo 31 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal	Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal		
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado		
Numerales Décimo Quinto Fracción II, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Vigésimo Quinto, Vigésimo Sexto y Vigésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal			
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Refrendo		
Vigencia del documento a obtener	1 año		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	
Calle		No.	
		C.P.	

Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de cédula		Fecha de expedición	
Observaciones	*El refrendo se debe solicitar en el mes de enero de cada año. *La autoridad realizará la revisión y análisis de las condiciones que dieron origen al empadronamiento, considerando lo siguiente: Que sea la misma actividad comercial Que no exista arrendamiento Que sea el mismo titular Que desarrolle su actividad conforme a los ordenamientos legales vigentes *En caso de que la solicitud de refrendo ingrese después del 31 de enero, dicha solicitud se atenderá de conformidad con lo establecido por el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.		

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REFRENDO DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 4



DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_ACG_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario,
Corredor Público o

Número de Notaría,

Entidad Federativa

Correduría o Juzgado

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia			
Delegación		C.P.	

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	3 fotografías tamaño credencial
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple)
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo)
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)	

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 32, 35, 38, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal
Numerales Décimo Quinto Fracción III, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Vigésimo Octavo y Vigésimo Noveno de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal	Artículos Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

ACTIVIDAD COMERCIAL SOLICITADA

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	
Colonia		Delegación			
Actividad Comercial					
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición			

Datos del beneficiario

Nombre(s)					
Apellido Paterno		Apellido Materno			
Nacionalidad		Fecha de nacimiento			

Observaciones

*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Satisfacción de la demanda, Zonificación del Mercado Público y Opinión de los locatarios o comerciantes con el mismo giro

*Se sujetará en lo establecido en el Catálogo de Giros para el desarrollo de actividades comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.

*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE GIRO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 5



Folio:

Clave de formato:

T AOBREGON_ATD_1

Nombre del trámite:

Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (CEDENTE)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	

DATOS DEL CESIONARIO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad			

Instrumento o documento que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS	
Formato de Solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular (cedente) (1 copia simple)
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	3 fotografías tamaño credencial del cesionario
Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Documento de Identificación oficial del cesionario (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple)	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo)
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)	Clave Única de Registro de Población (CURP) del cesionario (1 copia simple)
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de domicilio del cesionario (Persona que recibe los derechos) (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo)
*Acta de nacimiento del cesionario (1 copia simple y original para cotejo)	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículos 32, 35, 36, 37, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal
Numerales Décimo Quinto Fracción IV, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo y Trigésimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal	Artículos 51 fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado

*Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal			
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Cédula		
Vigencia del documento a obtener	No aplica		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de Cédula		Fecha de expedición	
Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud tomando en cuenta: -Que prevalezca el mismo giro -Que no exista de por medio una compraventa *Deberán presentarse a realizar el trámite el cedente y el cesionario *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.		

INTERESADO (CEDENTE) O REPRESENTANTE

CESIONARIO (PERSONA QUE RECIBE LOS DERECHOS)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN PARA EL TRASPASO DE DERECHOS DE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DEL LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 6



DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_CND_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL FINADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Acta de defunción

Número / Folio

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Nacionalidad

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia			
Delegación		C.P.	

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS			
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	3 fotografías tamaño credencial del interesado		
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado (1 copia simple)		
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 Copia simple y original para cotejo)		
Acta de nacimiento del interesado (1 copia simple y original para cotejo)	Acta de defunción del titular de la cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)		
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de domicilio del interesado (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo)		
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)		

Fundamento Jurídico			
Artículos 32, 40, 41, 42, 43, 44 y 82 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.		
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.		
Artículos 51, fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	Numerales Décimo Quinto Fracción V, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Trigésimo Primero, Trigésimo Segundo, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto de los Lineamientos para la operación y funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.		

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	
Calle		No.	
		C.P.	

Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición	
Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	
Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: *Que prevalezca el mismo giro. *En caso de que se haya establecido la designación de algún beneficiario de manera libre y voluntaria por parte del titular, éste gozará de derecho de preferencia para que se le otorgue la concesión del mismo local comercial, y no deberá presentar el documento o instrumento que acredite la preferencia *En caso de que se suscite alguna controversia entre dos o más personas por atribuirse los derechos sobre una misma cédula de empadronamiento, se suspenderá la tramitación de plano y los interesados deberán apegarse al procedimiento de resolución de controversias, establecido en el Capítulo VII del Reglamento de Mercados Públicos para el Distrito Federal. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.		

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		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 CAMBIO DE NOMBRE DE TITULAR DE LA CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO POR FALLECIMIENTO DEL EMPADRONADO, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 7



DELEGACIÓN
ALVARO
OBREGÓN



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_PEA_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL ENCARGADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la actividad comercial no la realice el titular de la cédula de empadronamiento

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS	
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Documento de Identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial a nombre del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple)
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)
Documento de Identificación oficial del interesado (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a lo establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal o en los ordenamientos legales que se emitan, por el periodo correspondiente, en su caso. (1 copia simple)
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Comprobante de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal, correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple)
Refrendo correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, correspondiente al año en que se realiza la solicitud (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal
Artículos 1, 2 fracción IX, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 14, 15 y 16 de las Normas para las Romerías de Mercados Públicos de la Ciudad de México	Numerales Décimo Quinto Fracción VII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Noveno, Cuadragésimo, Cuadragésimo Primero y Cuadragésimo Segundo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.
Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal	Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México.

Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado

Costo: Sin costo

Documento a obtener Permiso

Vigencia del documento a obtener De 15 a 60 días naturales

Plazo máximo de respuesta 15 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta Afirmativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado No. oficial No. de local

Calle No. C.P.

Colonia Delegación

Actividad Comercial

No. de cédula Fecha de expedición

ROMERÍA SOLICITADA (marque con una "x" la romería de su interés)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Fiestas patrias; del 20 de agosto al 16 de septiembre. ☐

Día de muertos; del 05 de octubre al 3 de noviembre. ☐

Navideña y de reyes; del 15 de noviembre al 07 de enero del año siguiente. ☐

Dimensión y croquis de ubicación de la Romería solicitada

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberán ser requisitados por el interesado.



Norte

Especificar el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: *Las Romerías solo podrán realizarse en las fechas y temporadas establecidas, y únicamente podrán comercializarse bienes y productos de temporada autorizados. *El Órgano Político Administrativo asignará los espacios y determinará las dimensiones del local o puesto para el desarrollo de la actividad comercial en las Romerías; tomando en cuenta la opinión de los locatarios o comerciantes que participen. *No se otorgarán permisos para vender o distribuir, artículos de procedencia ilegal, juegos pirotécnicos, material inflamable o explosivo y bebidas embriagantes. *En caso de no contar con el Comprobante de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PERMISO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN ROMERÍAS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL 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 8



DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_ARL_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Autorización de remodelación de local

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe Delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Autorización de remodelación de local**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS	
Formato de solicitud (original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Dictamen técnico de la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor patrimonial. (1 copia simple y original para cotejo)
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor histórico. (1 copia simple y original para cotejo)
Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor artístico. (1 copia simple y original para cotejo)
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)
Opinión favorable de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, emitida por el Órgano Político-Administrativo correspondiente. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año de la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple)
Opinión favorable de la Dirección General de Protección Civil, emitida por el Órgano Político - Administrativo correspondiente. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) correspondiente al año en que se realiza la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple).

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículo 264 Código Fiscal del Distrito Federal.	Artículo 28 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Numerales Décimo Quinto fracción VIII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Cuadragésimo Tercero, Cuadragésimo Cuarto, Cuadragésimo Quinto, Cuadragésimo Sexto y Cuadragésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.
Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México.	

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Vigencia del documento a obtener	10 días naturales
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Negativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	
Colonia		Delegación			
Actividad Comercial					
No. de cédula		Fecha de expedición			

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA DE REMODELACIÓN Y MATERIALES QUE SE VAN A UTILIZAR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Dimensión y croquis de obra a realizar

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberán ser requisitados por el interesado



Norte

Especificar la ubicación de la obra a realizar y número de los locales colindantes.

Observaciones

*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente:

Que la remodelación no cause afectación a la estructura del mercado.

Que la remodelación no implique un riesgo para la seguridad de los demás locatarios y del público en general.

Que la remodelación no fusione locales.

Que la remodelación no invada áreas de uso común.

Opinión de los locatarios o comerciantes que por la cercanía al local o puesto puedan resultar afectados en su actividad

*En su caso, si el inmueble está catalogado con valor histórico, artístico y/o patrimonial por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; cualquier intervención que se pretenda llevar a cabo sobre el mismo, estará sujeta al dictamen técnico emitido por la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano y la autorización del Instituto Federal correspondiente.

*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DE LOCAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.**QUEJAS O DENUNCIAS****QUEJATEL** LO CATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 9


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN

 Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_ECA_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario, Corredor
Público o JuezNúmero de Notaría,
Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1.- Este formato debidamente llenado y firmado	2.- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).		
3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal.	4.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículos 42 y 43.		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.			
Costo:	Artículos 233 y 234 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Constancia.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	2 años		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta: No procede, Negativa Ficta: No procede.		
DATOS DEL PREDIO			
** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN			
 Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.			

Observaciones	La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante. *Aplica para predios ubicados en dos o más Delegaciones, y se tramita en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL, DE FECHA ____ DE _____ DE ____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL 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 10


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_RCS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente

pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario, Corredor
Público o JuezNúmero de Notaría,
Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado.		2. Responsiva y carnet original del corresponsable en seguridad estructural.	
3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.		4. Memoria de cálculo que contenga los criterios de diseño estructural adoptados y los resultados de las pruebas necesarias y suficientes que garanticen la seguridad estructural de la edificación cumpliendo con el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.	
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)		6. Para la renovación, además de los anteriores, presentar constancia de seguridad estructural.	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción VII.		Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículo 38 fracción I, inciso e), 68 párrafo tercero, 71 y 139 fracción I.	
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o su renovación		
Vigencia del documento a obtener	5 años; en el caso de Renovación cada cinco años; después de un sismo; o cuando la Administración Pública del Distrito Federal lo determine.		
Tiempo de respuesta	Inmediato		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica		
TRÁMITE A REALIZAR			
Marque con una X			
Registro		Renovación	
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
CORRESPONSABLES (En caso de Renovación)			
Bajo mi responsabilidad, hago constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a sus condiciones de seguridad estructural.			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Firma			

DATOS DEL INMUEBLE									
Calle				No.		C.P.			
Colonia				Delegación					
Cuenta Catastral				Superficie del predio					
Superficie total construida		m ²		Superficie s.n.b		m ²		Superficie b.n.b	
Estacionamiento cubierto		m ²		Estacionamiento descubierto		m ²			
Semisótano	Si	No		Número de sótanos				Cajones de estacionamiento	
Superficie de desplante		m ²				%		Área libre*	
Número de niveles s.n.b				Número de viviendas (en su caso)					

(s.n.b = Sobre nivel de banquetá; b.n.b = Bajo nivel de banquetá)
 (* Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)

EN EL CASO DE CAMBIO DE USO	
Uso actual	
Uso pretendido	

OBSERVACIONES
a) Debe ser renovada (revalidada) cada 5 años o después de un sismo cuando la Administración lo determine.
b) El trámite para la renovación debe iniciar 15 días hábiles antes de la fecha del vencimiento de la constancia.
c) En el caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL O RENOVACIÓN, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL 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 11


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 ÁLVARO
 OBREGÓN

 Unidad de
Atención
 Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario,

Número de Notaría,

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS GENERALES	
1. Este formato debidamente llenado y firmado por duplicado;	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización);
3. Comprobante de pago de derechos (se presenta después de autorizada la licencia y previo a su entrega);	4. Constancias de adeudos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 248, fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal, en su caso;
5. Acta constitutiva, en caso de persona moral	6. Documento que acredite la personalidad del representante legal. (Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado.
7. Libro de bitácora de obra foliado, firmado por el Director Responsable de Obra, para ser sellado por la Delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; excepto para los casos señalados en la fracción V del Artículo 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	8. Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables que correspondan;
En caso de áreas o zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico, Arqueológico y Cultural de la Federación o cuando se trate de inmuebles parte del patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro de área de conservación patrimonial del Distrito Federal, según corresponda:	
1. Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia;	2. Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes;
3. Dictamen técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;	4. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.
5. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	6. Responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.	8. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
PARA EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN:	
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial;
3. Certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.	4. Proyecto de captación de agua pluvial y tratamiento de aguas residuales autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente;
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, acompañados de la memoria descriptiva de la obra, firmados por el propietario o poseedor, por el director responsable de obra o los corresponsables, en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;	6. Dos tantos del proyecto estructural, acompañados de la memoria de cálculo, firmados por el director responsable de obra y el corresponsable de seguridad estructural, con las características establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;
7. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	8. Cuando se trate de zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, se requiere, el dictamen técnico de SEDUVI, visto bueno del INBA y/o licencia del INAH, así como responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.
9. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	10. Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso;
PARA INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA:	
1. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, así como las memorias de cálculo respectivas, signados por el director responsable de obra y del corresponsable en instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado acorde con las normas y disposiciones de la materia;	2. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 1 de esta modalidad.

3. Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en instalaciones,	4. Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o Local que intervienen y de los entes particulares involucrados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
PARA ESTACIONES REPEIDORAS DE COMUNICACIÓN CELULAR Y/O INALÁMBRICA:	
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente y certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, para el uso específico de que se trate;
3. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, los cálculos y memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado acorde con las Normas y disposiciones aplicables en la materia;	4. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 3 de esta modalidad.
5. Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o Local que señalen las disposiciones en la materia	
PARA DEMOLICIONES:	
1. Acreditar la propiedad del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente;
3. Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, señalando la superficie a demoler por piso o planta, con indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición. Documentos que deberán estar firmados por el director responsable de obra y el corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	4. Medidas de protección a colindancias;
5. Programa de demolición en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Plano de planta arquitectónica, cortes y fachada.
7. Declaratoria de Cumplimiento Ambiental o Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente.	
PARA EXCAVACIONES O CORTES CUYA PROFUNDIDAD SEA MAYOR DE UN METRO ; TAPIALES QUE INVADAN LA ACERA EN UNA MEDIDA SUPERIOR A 0.50 M; OBRAS O INSTALACIONES TEMPORALES EN PROPIEDAD PRIVADA Y EN LA VÍA PÚBLICA COMO FERIAS, APARATOS MECÁNICOS, CIRCOS, CARPAS, GRADERÍAS, DESMONTABLES Y SIMILARES	
1. Comprobante de pago de derechos.	2. Responsiva del director responsable de obra.
PARA INSTALACIONES O MODIFICACIONES EN EDIFICACIONES EXISTENTES, DE ASCENSORES PARA PERSONAS, MONTACARGAS, ESCALERAS MECÁNICAS O CUALQUIER OTRO MECANISMO DE TRANSPORTE ELECTROMECÁNICO :	
1. Dos juegos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato;	2. Memoria de cálculo firmada por el corresponsables en seguridad estructural;
3. Tipos de servicios a que se destinará la instalación o modificación.	4. Responsivas del director responsable de obra, del corresponsables en seguridad estructural y del corresponsables en instalaciones;
PARA PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL:	
1. Presentarla dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la licencia de construcción especial.	2. Formato debidamente llenado y firmado;
3. Número, fecha de expedición y de vencimiento de la licencia;	4. Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado.
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII, XVIII, 8º fracción III, 58, 59 y 87 fracción VI	Acuerdo por el que se establece el Subcomité de Instalaciones Subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. Gaceta Oficial del 24 de abril de 2009.- Artículos 2º, 5º, 6º, 7º y 12.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 10, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 70 fracción II y 236;	

Costo:	Artículo 186, y en caso de obra nueva o ampliación, 181, 182, 185, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Licencia de construcción especial.
Tiempo de respuesta	24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a su presentación y 3 días hábiles para su prórroga. 30 días hábiles para las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 57 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y 15 días hábiles para su prórroga.
Vigencia del documento a obtener	1 año para edificaciones en suelo de conservación y demoliciones; tres meses para los demás casos.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, Procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III y su prórroga.

MODALIDAD SOLICITADA

- Edificaciones en suelo de conservación.
- Instalaciones subterráneas o áreas en la vía pública.
- Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica.
- Demoliciones.
- Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro.
- Tapias que invadan la acera en una medida superior a 0.50 m.
- Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.
- Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

DATOS DEL PREDIO

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Cuenta Catastral		Superficie			
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión					
Escritura Pública No.					
Notario			No.		
Entidad Federativa					
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio					
Fecha		Otro documento			

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre		Registro No.	
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Teléfono		Correo electrónico	

CORRESPONSABLES**Corresponsable en: Seguridad Estructural**

Nombre		Registro No.	

Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico

Nombre		Registro No.	

Corresponsable en: Instalaciones							
Nombre				Registro No.			
NOMBRES Y FIRMAS							
	Nombre			Firma			
Propietario, poseedor o interesado							
Representante legal							
Director responsable de obra							
Corresponsable en seguridad estructural							
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico							
Corresponsable en instalaciones							
EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN							
Características Generales de la Obra							
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación
Zonificación							
Uso o destino							
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha				
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha				
Características Específicas de la Obra							
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2		
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%
Número de niveles			Semisótano	Si		No	
Número de sótanos			Número de viviendas				
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto				
Cajones de estacionamiento							
Superficie habitable bajo nivel de banquetta		m2	Superficie total bajo nivel de banquetta				
Superficie habitable sobre nivel de banquetta		m2	Superficie total sobre nivel de banquetta				
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional				
En caso de ampliación y/o modificación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar				
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)				
En caso de reparación:							
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar				
Reparación consistente en:							
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción							
Número			Fecha de expedición				
Demolición							
Superficie existente		m2	Superficie de demolición			m2	

Superficie restante considerando demolición		m2
Resolución en materia ambiental número		Fecha
Observaciones		
Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:		
Equivalente a		m3
Tapiales o andamios que invaden la acera en una medida superior a 0.5 m:		
Tapial		Andamio
Tipo:	Barrera	Marquesina
Ancho a ocupar de banqueta		m
Otro (especificar)		
Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura		m
De más de 2.5 m de altura		m
Material con el que se construirá		
Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares:		
Superficie		m2
periodo de permanencia		No. de días
		No. de aparatos
Para instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico		
Tipo y número de mecanismo de transporte		
Descripcion de los trabajos a realizar		
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN		
 Norte		
Tapial, Instalaciones Subterráneas, Excavaciones y Ferias (Anexar plano de referencia de calles a intervenir)		

Observaciones	La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones. La Negativa ficta procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III del Reglamento de Construcciones y su prórroga. Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y las Normas Ambientales aplicables. Para demoler inmuebles declarados como parte del Patrimonio Cultural del Distrito Federal, se requerirá autorización expresa del Jefe de Gobierno del Distrito Federal. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones.

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.**

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Folio:


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 ÁLVARO
 OBREGÓN

 Unidad de
Atención
 Ciudadana

Clave de formato:

TAOBREGON_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar la Licencia de Construcción Especial:

No.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra**Motivos que impidieron la terminación de la obra****REQUISITOS**

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 60 y 64

Costo:	Artículo 186 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Prórroga de Licencia de Construcción Especial
Vigencia del documento a obtener	Hasta por 3 meses y hasta 1 año
Tiempo de respuesta	24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a su presentación y 3 días hábiles para su prórroga. 30 días hábiles para las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 57 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y 15 días hábiles para su prórroga.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; conforme a lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de Licencia

Vigencia

años,

del

al

Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo

de fecha

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

 AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE
CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente.

Con fecha se da aviso de terminación de la obra o instalación que se realizó según la Licencia de Construcción Especial

No.

con fecha de expedición

y vencimiento al

y declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales vigentes aplicables en la materia.

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre completo	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.

Costo	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación, en su caso; o de conclusión de los trabajos.
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE
____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió <i>(para ser llenado por la autoridad)</i>	
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 12


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info df.org.mx o en la página www.info df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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	
Colonia			
Delegación		C.P.	
		Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado, por duplicado;		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado; carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana en original)	
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros e instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales y copia;		4. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;	
5. Plano o croquis con la ubicación, superficie del predio, superficie a construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre y cajones de estacionamiento, en su caso;		6. Comprobante de pago de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal, en su caso y copia;	
7. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso.		8. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.	
9. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica en original (Carta Poder, Poder Notarial, Acta Constitutiva)			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII y XVIII, 8 fracción IV y 87 fracción VI		Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracción I, 64, 65 párrafo tercero y 70.		Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.	
Costo:	Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo A		
Vigencia del documento a obtener	1 año		
Tiempo de respuesta	Inmediato		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede		

DATOS DEL PREDIO									
Calle				No. Exterior			No. Interior		
Colonia									
Delegación				C.P.					
Cuenta Catastral				Superficie (m2)					
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión									
Escritura Pública No.									
Nombre del Notario				No.					
Entidad Federativa									
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio									
Fecha				Otro documento					
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA									
Tipo de obra	Nueva			Ampliación			Reparación		
Zonificación									
Uso o destino									
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA									
Superficie del predio			m2	Superficie total por construir			m2		
Superficie de desplante			m2	%	Area libre			m2	%
Número de niveles				Semisótano	Si			No	
Número de sótanos									
Estacionamiento cubierto			m2	Estacionamiento descubierto			m2		
Cajones de estacionamiento									
Superficie habitable bajo nivel de banqueta			m2	Superficie total bajo nivel de banqueta			m2		
Superficie habitable sobre nivel de banqueta			m2	Superficie total sobre nivel de banqueta			m2		
Claro libre máximo			m1						
En caso de ampliación y/o modificación:									
Superficie de construcción existente			m2	Superficie a ampliar			m2		
Superficie a modificar			m2	Superficie total (existente + ampliación)			m2		
En caso de reparación:									
Superficie de construcción existente			m2	Superficie a reparar			m2		
Reparación consistente en:									
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción:									
Número				Fecha de expedición					

MODALIDAD SOLICITADA							
	Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 200 m ² construidos						
	Ampliación de vivienda unifamiliar hasta de 200 m ² construidos (incluyendo la superficie existente)						
	Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos						
	Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura	Altura		m2	Longitud		ml
	Apertura de claros no mayores a 1.5 m	Altura		m2	Longitud		ml
	Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañal	Superficie		m2	Profundidad		ml

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL	
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$
Registro de manifestación de Construcción Tipos A (Art. 185 apartado A)	\$
Otros _____	\$
Importe total	\$

En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente.

No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Observaciones	• Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 200 m² construidos en un predio con frente mínimo de 6 m, dos niveles, altura máxima de 5.5 m y claros libres no mayores de 4 m, la cual debe contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el porcentaje de área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general con lo establecido en el programa delegacional de desarrollo urbano correspondiente. • Ampliación de vivienda unifamiliar que cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando lo construido más la ampliación, no rebase 200 m², dos niveles, 5.5 metros de altura y claros libres no mayores de 4 m. • Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos, siempre y cuando los claros libres no sean mayores de 4 m. • Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura. • Apertura de claros no mayores a 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble. • Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales. • Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B • Cuando el predio esté ubicado en zona de conservación, se requerirá de licencia de construcción especial. • El área libre puede consultarse en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la página electrónica http://www.seduvi.df.gob.mx • En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. • Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de Terminación de Obra es de 5 días hábiles

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió <i>(para ser llenado por la autoridad)</i>	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 ÁLVARO
 OBREGÓN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo A:

No. _____ con fecha de expedición _____ y fecha de vencimiento _____

Número de Prórroga solicitada _____ Porcentaje de avance de la obra _____ %

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra

Motivos que impidieron la terminación de la obra

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 54 fracción I y 64

Costo: Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Documento a obtener Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción tipo A

Vigencia del documento a obtener 1 año

Tiempo de respuesta 3 días hábiles

Procedencia de la Afirmitiva o Negativa Ficta Procede Afirmitiva Ficta

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

Formato debidamente requisitado

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de registro		Manifestación tipo	
Vigencia		años, del	
		al	
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo			
No		de fecha	

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TAOBREGON_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo A:

No. con fecha de expedición con vencimiento al

y declaro haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

REQUISITOS

En su caso, dos tantos del plano que contenga las modificaciones previstas en la fracción II del artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Formato debidamente requisitado

VIGENCIA

Permanente

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 70

Documento a obtener

Autorización de Uso y Ocupación

Tiempo de respuesta

5 días hábiles

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

 LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
 AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A DE FECHA ____
 DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 13

DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓNUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, 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	
Colonias			
Delegación		C.P.	
Tel.			
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS	
1. Este formato debidamente requisitado y firmado, por duplicado.	2. Comprobantes de pago de derechos previstos en los artículos 181, 182, 185, 300 y 301 del Código Fiscal del Distrito Federal.
3. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	4. Comprobante de pago de los aprovechamientos previsto en el artículo 302 del Código Fiscal del Distrito Federal o, en su caso, del acuerdo con el Sistema de Aguas de la Ciudad de México para la construcción de la obra de reforzamiento hidráulico por parte del desarrollador.
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, de instalaciones y del proyecto estructural, así como sus memorias en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Libro de bitácora de obra foliado y firmado por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsables.
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables, en su caso.	8. Identificación oficial con fotografía y copia (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización), así como documento que acredite la personalidad del representante (Carta Poder, Poder Notarial y Acta Constitutiva).
9. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente.	10. Copia del certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.
11. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	12. Solicitud de conexiones y comprobante del pago de derechos, cuando la construcción requiera instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje a que se refiere el artículo 128 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.
15. Licencia de construcción o registro de manifestación de construcción, autorización de uso y ocupación o registro de obra ejecutada, así como indicar en planos, la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos, cuando sean ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes.	16. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
17. Comprobantes de pago de derechos del registro, análisis y estudio, en su caso de los aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales y viales, así como el de los derechos por la instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, 8 fracción IV y 87 fracción VI.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70				Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 39, fracción II.				
Costo:		Artículo 185 apartado A) fracciones II y III, y Apartado B), y en su caso, 181 y 182, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal.						
Documento a obtener		Registro de manifestación de construcción						
Vigencia del documento a obtener		de 1 a 3 años						
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta		No aplica.						
DATOS DEL PREDIO								
Calle				No. Exterior		No. Interior		
Colonia								
Delegación				C.P.				
Cuenta Catastral				Superficie (m2)				
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión								
Escritura Pública No.								
Notario				No.				
Entidad Federativa								
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio								
Fecha				Otro documento				
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA								
Nombre				Registro No.				
Calle				No. Exterior		No. Interior		
Colonia								
Delegación				C.P.				
Teléfono				Correo electrónico				
CORRESPONSABLES (En su caso)								
Corresponsable en: Seguridad Estructural								
Nombre				Registro No.				
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico								
Nombre				Registro No.				
Corresponsable en: Instalaciones								
Nombre				Registro No.				
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
Dictamen de Impacto urbano número				de fecha				
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental				de fecha				
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir			m2		
Superficie de desplante		m2		%	Area libre		m2	%
Número de niveles			Semisótano		Si		No	
Número de sótanos			Número de viviendas					
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto					m2
Cajones de estacionamiento			Altura máxima sobre nivel de banquetta					m1
Superficie habitable bajo nivel de banquetta		m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banquetta					m2

Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie de construcción total sobre nivel de banqueta		m2
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2

En caso de ampliación y/o modificación:

Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2

En caso de reparación:

Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2
Reparación consistente en:					

Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente

Número		Fecha de expedición	

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 185 apartado A) fracciones II y III y Apartado B del Código Fiscal del D.F.	\$	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Otros _____	\$	
Importe total	\$	

En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente.

No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

Observaciones

- a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma.
- b) Presentado el aviso de terminación de obra, de proceder, la autoridad, otorgará la autorización de uso y ocupación.
- c) En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- d) El plazo máximo de respuesta en los siguientes supuestos es: Registro.- Inmediato; Prórroga.- 3 días hábiles; Aviso de Terminación de Obra.- 5 Días hábiles.
- e) En el registro de manifestación de construcción B y C, procede la negativa ficta, solo procede la afirmativa ficta en la autorización de la prórroga.

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 ÁLVARO
 OBREGÓN

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo B o C:

No.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra**Motivos que impidieron la terminación de la obra****REQUISITOS**

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

Formato de solicitud

FUNDAMENTO JURIDICO
 Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos
 54 fracción III y 64

Costo

Artículo 185, último párrafo del Código Fiscal del Distrito Federal

Documento a obtener

Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C

Plazo de respuesta

3 días hábiles

Vigencia del documento a obtener

1 a 3 años

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

Procede Afirmativa ficta

NOMBRES Y FIRMAS

Nombre

Firma

Propietario, poseedor o interesado

Representante legal

Director responsable de obra

Corresponsable en seguridad estructural

Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico

Corresponsable en instalaciones

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
 PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de registro		Manifestación tipo	
Vigencia		años, del	al
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo			
No		de fecha	

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección
electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo (B) o ©

No. con fecha de expedición y vencimiento al

y declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales vigentes aplicables en la materia.

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre completo	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.

Costo	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede;

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 14



DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN



Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_ROE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE OBRA EJECUTADA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación	C.P.	Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS (Estos campos deberán ser requisitados por el Órgano, según el trámite que corresponda)			
1. Formato debidamente llenado y firmado	2. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente;		
3. Copia de certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos;	4. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra y los demás documentos que el Reglamento y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para la expedición de licencia de construcción especial;		
5. Dos tantos del proyecto estructural;	6. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables en su caso;		
7. Comprobante de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal;	8. Comprobante de pago de los derechos y aprovechamientos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal y de la sanción prevista en el artículo 253 fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, de acuerdo con el avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, los cuales deberán ser determinados por la autoridad;		
9. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso, así como la responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico y corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	10. Copia del dictamen de impacto urbano, en su caso;		
11. Proyecto de inyección o infiltración de aguas pluviales y tratamiento de aguas residuales autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente, en su caso;	12. Atender lo previsto en los artículos 53 y 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		
13. Avalúo de las construcciones en proceso o terminadas, emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, en su caso;	14. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas.		
15. Documento con el que se acredite la personalidad jurídica (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	16. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.		

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 3 fracciones XIII y XVI, 72 y 253
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II	Código Fiscal del Distrito Federal Artículos 181 y 182

Costo:	Artículo 185 y 186 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro de obra ejecutada.
Tiempo de respuesta	20 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	
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	
Entre calles		y calle	
Delegación		C.P.	

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA			
Nombre		Registro No.	
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Teléfono		Correo electrónico	

CORRESPONSABLES			
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			
Nombre		Registro No.	

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA										
Tipo de obra por registrar	Nueva		Ampliación		Modificación					
Zonificación										
Uso o destino										
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha							
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha							
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA POR REGISTRAR										
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2					
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2		%		
Número de niveles			Semisótano	Si		No				
Número de sótanos			Número de viviendas							
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2					
Cajones de estacionamiento										
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2					
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta		m2					
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2					
En caso de ampliación y/o modificación de la obra por registrar:										
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2					
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2					
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente										
Número				Fecha de expedición						
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN										
IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL										
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)		\$								
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)		\$								
Registro de obra ejecutada (Art. 185 del Código Fiscal del D.F.)		\$								
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)		\$								
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)		\$								
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)		\$								
Otros _____		\$								
Importe total		\$								

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

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.

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	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.

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
SOLICITUD DE REGISTRO DE OBRA EJECUTADA DE FECHA ____ DE ____ DE ____.**

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción
**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 15



Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_AVB_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comerc			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
PARA EL AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN			
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y copia.		
3. Los resultados de las pruebas señaladas en los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal (Acta Constitutiva, Carta Poder, Poder Notarial).		
5. Responsiva y carnet del director responsable de obra, en su caso.	6. Responsiva y carnet del corresponsable en Instalaciones, tratándose de giros industriales que excedan de 40 m2		
7. Constancia de seguridad estructural, en su caso.	8. Copia de manifestación de construcción, en su caso.		
PARA LA RENOVACIÓN DEL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN			
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Visto bueno de seguridad y operación.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7º fracción VII.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 34 fracción IV, 35 fracción X, 68, 69 y 70.		
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Registro o Renovación del registro		
Vigencia del documento a obtener	3 años para el Registro y 3 para la Renovación.		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica		

DATOS DEL PREDIO					
Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Cuenta Catastral		Superficie			

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA					
Nombre				Registro No.	
Calle			No. Exterior		No. Interior
Colonia			Delegación		
C.P.		Teléfono		Correo electrónico	

CORRESPONSABLES			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			

DATOS DEL INMUEBLE										
Calle				No.			C.P.			
Colonia				Delegación						
Cuenta Catastral				Superficie del predio				m ²		
Superficie total construida			m ²	Superficie s.n.b			m ²	Superficie b.n.b		
Estacionamiento cubierto			m ²	Estacionamiento descubierto			m ²			
Semisótano	Si		No		Número de sótán			Cajones de estacionamiento		
Superficie de desplante			m ²		%	Área libre			m ²	
Número de niveles s.n.b				Número de viviendas (en su caso)						
Licencia o número de Manifestación de Construcción							de fecha			
(s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta)										

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE SUPERFICIE(S) OCUPADA(S) POR USO(S)
En caso de instalación o edificación recién construida, en términos del artículo 68 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, número de licencia de construcción especial o registro de manifestación de construcción tipo ____ N° _____. De fecha de del .

RESPONSIVA	
Bajo nuestra responsabilidad, hacemos constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a su operación, funcionamiento e instalaciones y que cuenta con los equipos y sistemas de seguridad que se requieren para situaciones de emergencia, suscribimos el presente visto bueno de seguridad y operación.	
Nombre	Firma
Nombre	
Propietario, poseedor o interesado	
Nombre	
Representante legal	
Nombre	
Director Responsable de Obra	
Nombre	
Corresponsable en: Seguridad Estructural	
Nombre	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico	
Nombre	
Corresponsable en: Instalaciones	
OBSERVACIONES	
a) Debe ser renovado cada 3 años o cuando se realice cambio de uso o de instalaciones en la edificación.	
b) Una vez descargada la responsiva en el carnet del Director Responsable de Obra, se debe entregar una copia para el expediente.	
c) En caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

**QUEJAS O DENUNCIAS****QUEJATEL 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 16



DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_ELS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario, Corredor
Público o JuezNúmero de Notaría,
Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado;	2. Documento que acredite la personalidad del representante legal con facultades de actos de dominio; (Acta Constitutiva, Carta Poder y Poder Notarial)		
3. Identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, Pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana);	4. Copia de la boleta predial de cada inmueble involucrado;		
5. Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo vigente, de cada inmueble involucrado;	6. Constancia de alineamiento y número oficial, de los inmuebles que tengan frente a vía pública;		
7. Croquis en original y dos tantos que contengan en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes;	8. Constancia original del folio real, copia simple del testimonio de la escritura de propiedad del o los inmuebles que se pretenden subdividir o fusionar;		
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	Para la obtención de la prórroga, llenar este formato y presentar el pago de derechos correspondiente.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, XVIII, XXIII y XXXIV, 8 fracción III y 87 fracciones VII y VIII.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 2, 5, 74, 75, 127, 129, 130, 132 134 y 135 fracciones I y III.		
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción III.			
Costo:	Artículos 20 y 188 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Licencia o prórroga		
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles		
Tiempo de respuesta	Cinco días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Alar la aplicación de alguna norma en partici			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

Observaciones

- a) La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano;
- b) Expedida la licencia, esta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a aquel en que se otorgue y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría, en su caso.
- c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- d) La afirmativa ficta para la licencia y su prórroga procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad
- e) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma.
- Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000m2, el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la transmisión de propiedad y/o obras de infraestructura urbana y/o pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Para la prórroga, únicamente deberá presentarse el formato requisitado y el pago de derechos correspondiente.

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O
REPRESENTANTE LEGAL (en su

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 17



DELEGACIÓN
ÁLVARO
OBREGÓN



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TAOBREGON_ELR_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s) _____
 Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____
 Identificación Oficial _____ Número / Folio _____
 (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.) _____
 Nacionalidad _____
En su caso
 Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____
 Fecha de vencimiento _____ Actividad autorizada a realizar _____

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social _____
Acta Constitutiva o Póliza
 Número o Folio del Acta o Póliza _____ Fecha de otorgamiento _____
 Nombre del Notario o Corredor Público _____
 Número de Notaría o Correduría _____ Entidad Federativa _____
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio
 Folio o Número _____ Fecha _____
 Entidad Federativa _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s) _____
 Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____
 Identificación Oficial _____ Número / Folio _____
 Nacionalidad _____
Instrumento o documento con el que acredita la representación
 Número o Folio _____ Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____
 Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____ Entidad Federativa _____
 Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____

Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Formato debidamente requisitado y firmado.	2. Original de la boleta predial del último semestre, de cada inmueble involucrado.		
3. Original del certificado de uso de suelo vigente, de cada inmueble involucrado.	4. Original de la constancia de alineamiento y número oficial de los inmuebles que tengan frente a vía pública.		
5. Dos planos en original en escala de 1:500 a 1:5000 según sea la dimensión de los predios; el primero contendrá la situación actual de los inmuebles involucrados, consignando la superficie y linderos reales del predio, la distancia a la esquina más próxima, las calles colindantes; y el segundo contendrá el proyecto de relotificación, que contemple la superficie y linderos de los predios resultantes y las calles colindantes.	6. Constancia original de folio real, y copia certificada del testimonio de la escritura de propiedad de los inmuebles que se pretenden relotificar.		
7. Identificación oficial vigente con fotografía del o los propietarios y representante legal: (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, licencia para conducir, pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).	8. Avalúo vigente de los terrenos, para cálculo de los derechos (de ser procedente el trámite, el avalúo se presentará a efecto de que la autoridad realice el cálculo del monto a pagar relativo a la autorización y expedición de la licencia correspondiente).		
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	10. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica del representante o apoderado (Poder Notarial, Acta Constitutiva, Carta Poder)		
REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA			
1. Para la prórroga, únicamente se eberá presentar este formato debidamente requisitado y firmado, así como el pago de derechos correspondiente.			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, 8 fracción III, 62 y 87 fracción IX		Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 2, 5, 75, 130, 131, 132, 133, 134 y 135	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción III;			
Costo:	Artículos 20, 188, y 248 fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Licencia o su prórroga		
Vigencia del documento a obtener	3 años tanto para la licencia como para la prórroga		
Tiempo de respuesta	30 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento
Observaciones a) Para predios ubicados en dos o más Delegaciones, el trámite se realiza en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, previa cita obtenida a través del sistema SEDUVI-SITE, en la página http://www.seduv.df.gob.mx, de otra forma, este se efectúa en la Delegación correspondiente. b) La expedición de la Licencia de Relotificación no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano. c) Para todos aquellos casos, donde el predio a relotificar tengan una superficies mayor a 5,000m2, o que derivado de esta se genere un predio mayor a 5,000m2 el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la donación a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la autoridad competente del 10% de la superficie total de los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. d) Expedida la licencia, deberá constar en escritura pública, dentro de los 3 años posteriores a aquel en que se otorgue, para tirar la escritura pública, en caso contrario, quedará sin efecto. e) La afirmativa ficta procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad. f) Para el caso de Representante Legal, deberá contar con facultades para actos de dominio. g) En caso de que la Delegación resuelva procedente la relotificación se deberán pagar los derechos correspondientes, por la expedición de la licencia, entregando el comprobante a la Delegación. Procede la afirmativa ficta si transcurridos 3 días de exhibido el pago no hay respuesta de la autoridad.	

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO 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>

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal como Dependencia normativa en materia de Establecimientos Mercantiles y Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas, entre otras, concluyó el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Inscripción correspondiente de sus trámites en el Registro Electrónico multicitado, cuyo listado y formatos de solicitud, en su caso, fueron publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo del presente año, para que produjeran sus efectos jurídicos correspondientes; y en algunos casos se ha concluido con el proceso de actualización correspondiente.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de diversos trámites en materia de Establecimientos Mercantiles y Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas del Órgano Político Administrativo en Milpa Alta y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el listado, así como los formatos de solicitud, en su caso, de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Milpa Alta en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO, ASÍ COMO LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE LOS TRÁMITES QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN MILPA ALTA, EN MATERIA DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y MERCADOS PÚBLICOS Y MERCADOS SOBRE RUEDAS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se da a conocer el listado así como los formatos de solicitud, en su caso, de veintidós trámites en materia de Establecimientos Mercantiles y Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas del Órgano Político Administrativo en Milpa Alta, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Órgano Político Administrativo en Milpa Alta, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden, y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día 8 de octubre de 2015.

Dado en la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de septiembre de dos mil quince.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITE QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
412	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Declaración de Apertura, para en lo sucesivo funcionen con Aviso para operar Establecimiento Mercantil con giro de bajo impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
413	Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Licencia de Funcionamiento Tipo A, B, Ordinaria o Especial, para en lo sucesivo operar con Permiso para funcionar Establecimiento Mercantil con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal, según corresponda	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
414	Aviso para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
415	Aviso de modificación en el aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o alguna otra especificada en el sistema que tenga el establecimiento mercantil con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
416	Aviso para la colocación en la vía pública de enseres e instalaciones de establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos preparados y/o bebidas, y revalidación del mismo	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
417	Aviso de modificación del domicilio de establecimiento mercantil, con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
418	Autorización para ampliación de horario de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
419	Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo

420	Solicitud de modificación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o de Impacto Zonal, por variación de superficie, aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o cualquiera otra especificada en el sistema	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
421	Solicitud de cese de actividades o cierre de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Zonal; o Aviso de suspensión temporal o cese definitivo de actividades de establecimientos mercantiles con giro de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
422	Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
423	Solicitud de Permiso para que un giro mercantil de Bajo Impacto o de Impacto Vecinal opere, por una sola ocasión, por un periodo determinado de tiempo, o por un solo evento, como giro mercantil de Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
424	Solicitud de Revalidación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
425	Solicitud de Traspaso de establecimiento mercantil que opera con Permiso; o Aviso de Traspaso de establecimiento mercantil de Bajo Impacto	Trámite	Establecimientos Mercantiles	Milpa Alta	Sin Anexo
426	Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Milpa Alta	Anexo 1
427	Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Milpa Alta	Anexo 2
428	Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Milpa Alta	Anexo 3
429	Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Milpa Alta	Anexo 4

430	Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Milpa Alta	Anexo 5
431	Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Milpa Alta	Anexo 6
432	Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Milpa Alta	Anexo 7
433	Autorización de remodelación de local	Trámite	Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas	Milpa Alta	Anexo 8

Anexo 1


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 MILPA ALTA

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_A9D_1

 NOMBRE DEL
 TRÁMITE:

Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

 Identificación
 Oficial

Número/Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD COMERCIAL HASTA POR 90 DÍAS

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial		Número/Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Fecha de nacimiento		Nacionalidad	
Teléfono			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número/Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar)			
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		Entidad Federativa	

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	Clave Única Registro de Población (CURP) (1 copia simple).
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).
Documento de Identificación oficial del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento de Identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial en nombre del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple).

Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).		Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).	
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Artículo 15 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.		Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.	
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.		Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	
Numerales Décimo Quinto Fracción VI, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Quinto, Trigésimo Sexto, Trigésimo Séptimo y Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.		Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.	
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.			
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Autorización		
Vigencia del documento a obtener	De 1 a 90 días naturales		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	

Actividad Comercial			
No. de cédula		Fecha de expedición	
RAZONES EN LAS QUE FUNDA SU PETICIÓN Y DÍAS SOLICITADOS			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud considerando lo siguiente: Que prevalezca el mismo giro. Que la petición no obedezca a una operación de arrendamiento Que el solicitante presente motivos razonables para dejar de ejercer su actividad por tiempo determinado. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito *El locatario o comerciante podrá solicitar la expedición de una nueva autorización en caso de que exista imposibilidad de reintegrarse a su actividad comercial de conformidad con el Numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.		

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		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 AUTORIZACIÓN HASTA POR 90 DÍAS PARA QUE UNA PERSONA DISTINTA DEL EMPADRONADO PUEDA EJERCER EL COMERCIO EN PUESTOS PERMANENTES O TEMPORALES EN MERCADOS PÚBLICOS POR CUENTA DEL EMPADRONADO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 2



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
MILPA ALTA



Unidad de
Atención
Ciudadana

Clave de formato:

TMILPAALTA_CEE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario,
Corredor Público o Juez

Número de Notaría,
Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
REQUISITOS	
Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos	Reexpedición de Cédula de Empadronamiento
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)
Acta de nacimiento (1 copia simple y original para cotejo)	3 fotografías tamaño credencial
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado). (1 copia simple y original)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado). (1 copia simple y original)
3 fotografías tamaño credencial	Documento expedido por autoridad competente para el caso de robo, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo)
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Documento expedido por autoridad competente para el caso de extravío, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo)
Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de luz, boleta de servicio de agua o estado de cuenta de servicio telefónico) (1 copia simple y original para cotejo)	Cédula de empadronamiento para el caso de actualización, tratándose de reexpedición (1 copia simple y original para cotejo)
Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo)	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado	Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado
Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México	Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal	Artículos 26, 27, 28, 29, 30 y 32 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal
Numerales Décimo Quinto Fracción I, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Noveno, Vigésimo, Vigésimo Primero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Tercero y Vigésimo Cuarto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal	
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

DATOS DEL MERCADO PÚBLICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial solicitada			
Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Disponibilidad de local, Satisfacción de la demanda y Planificación y zonificación de las áreas de distribución de giros del mercado *En ningún caso se concederá al mismo comerciante más de una cédula de empadronamiento *La autoridad dará preferencia a las solicitudes de empadronamiento siguientes: Para personas afectadas con incapacidad parcial permanente de trabajo, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo Para expendio de periódicos, revistas o libros *En caso de no designar beneficiario, se aplicará lo establecido en la normatividad vigente. otorgados con el mismo giro con el que venían operando y no se podrá realizar cambio de giro hasta dentro de los seis meses posteriores a su asignación, previo trámite y autorización correspondiente. *Para el caso de reexpedición por actualización se imprimirá en la cédula anterior la leyenda "SIN VALOR OFICIAL", *Para el caso de reexpedición por actualización se imprimirá en la cédula anterior la leyenda "SIN VALOR OFICIAL", devolviéndola así al solicitante, al entregar la nueva Cédula.		
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)			
_____ Nombre y Firma			
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.			
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		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 CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS O SU REEXPEDICIÓN, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.			
 QUEJAS O DENUNCIAS QUEJA TEL 056 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 3

DELEGACIÓN
MILPA ALTAUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_REE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos**

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

*(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario,
Corredor Público o
JuezNúmero de Notaría,
Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos		
Nombre(s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
REQUISITOS		
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).	
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).	
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).	
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Artículo 31 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.	
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.	
Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	
Numerales Décimo Quinto Fracción II, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Vigésimo Quinto, Vigésimo Sexto y Vigésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.		
Costo:	Sin costo	
Documento a obtener	Refrendo	
Vigencia del documento a obtener	1 año	
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta	

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	
Colonia					
Actividad Comercial					
No. de cédula		Fecha de expedición			

Observaciones	*El refrendo se debe solicitar en el mes de enero de cada año. *La autoridad realizará la revisión y análisis de las condiciones que dieron origen al empadronamiento, considerando lo siguiente: Que sea la misma actividad comercial Que no exista arrendamiento Que sea el mismo titular Que desarrolle su actividad conforme a los ordenamientos legales vigentes *En caso de que la solicitud de refrendo ingrese después del 31 de enero, dicha solicitud se atenderá de conformidad con lo establecido por el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REFRENDO DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL 06 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 4

DELEGACIÓN
MILPA ALTAUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio :

Clave de formato :

TMILPAALTA_ACG_1

NOMBRE DEL
TRÁMITE:

Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercerlos derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación
Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

*(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio		Nombre del	
		Notario, Corredor	
		Público o Juez	
Número de Notaría		Entidad Federativa	
Correduría o Juzgado			

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	3 fotografías tamaño credencial.
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 32, 35, 38, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Numerales Décimo Quinto Fracción III, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Vigésimo Octavo y Vigésimo Noveno de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	Artículos Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Artículos Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

ACTIVIDAD COMERCIAL SOLICITADA

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	
Colonia		Delegación			
Actividad Comercial					
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición			

Datos del beneficiario

Nombre(s)	

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	

Observaciones

*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Satisfacción de la demanda, Zonificación del Mercado Público y Opinión de los locatarios o comerciantes con el mismo giro.

*Se sujetará en lo establecido en el Catálogo de Giros para el desarrollo de actividades comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.

*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE GIRO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 5


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
MILPA ALTA

 Unidad de
Atención
Ciudadana

F o l i o :

Clave de formato :

TMILPAALTA_ATD_1

Nombre del trámite:

**Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en
Mercado Público**

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (CEDENTE)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación
Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte , Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL CESIONARIO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación
Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte , Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
*(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad			

Instrumento o documento que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	

REQUISITOS	
Formato de Solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular (cedente) (1 copia simple).
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	3 fotografías tamaño credencial del cesionario.
Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Documento de Identificación oficial del cesionario (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del cesionario (1 copia simple).

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobante de domicilio del cesionario (Persona que recibe los derechos) (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo).

*Acta de nacimiento del cesionario (1 copia simple y original para cotejo).

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 32, 35, 36, 37, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Numerales Décimo Quinto Fracción IV, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo y Trigésimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

Artículos 51 fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.

*Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa	Ante la omisión de dar respuesta procederá afirmativa ficta
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	
Colonia		Delegación			
Actividad					
No. de Cédula		Fecha de expedición			

Datos del beneficiario	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Observaciones	*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud tomando en cuenta: -Que prevalezca el mismo giro -Que no exista de por medio una compraventa *Deberán presentarse a realizar el trámite el cedente y el cesionario
INTERESADO (CEDENTE) O REPRESENTANTE LEGAL _____ Nombre y Firma CESIONARIO (PERSONA QUE RECIBE LOS DERECHOS) _____ Nombre y Firma	
El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.	
Recibió (para ser llenado por la autoridad)	Sello de recepción
Área Nombre Cargo Firma	
LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN PARA EL TRASPASO DE DERECHOS DE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DEL LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.	
QUEJAS O DENUNCIAS	
 QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana	

Anexo 6


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 MILPA ALTA

 Unidad de
Atención
 Ciudadana

F o l i o :

Clave de formato :

TMILPAALTA_CND_1

**NOMBRE DEL
 TRÁMITE:**
**Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados
 públicos por fallecimiento del empadronado**

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación
Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL FINADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Acta de defunción

Número / Folio

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad			

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	3 fotografías tamaño credencial del interesado.
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado (1 copia simple).
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 Copia simple y original para cotejo).
Acta de nacimiento del interesado (1 copia simple y original para cotejo).	Acta de defunción del titular de la cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobante de domicilio del interesado (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).

Fundamento Jurídico

Artículos 32, 40, 41, 42, 43, 44 y 82 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.		Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.	
Artículos 51, fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.		Numerales Décimo Quinto Fracción V, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Trigésimo Primero, Trigésimo Segundo, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto de los Lineamientos para la operación y funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Cédula		
Vigencia del documento a obtener	No aplica		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		
DATOS DEL LOCAL COMERCIAL			
Datos del local comercial			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Mercado		No. oficial	No. de local
Calle		No.	C.P.
Colonia		Delegación	
Actividad Comercial			
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición	
Datos del beneficiario			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	
Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: *Que prevalezca el mismo giro. *En caso de que se haya establecido la designación de algún beneficiario de manera libre y voluntaria por parte del titular, éste gozará de derecho de preferencia para que se le otorgue la concesión del mismo local comercial, y no deberá presentar el documento o instrumento que acredite la preferencia *En caso de que se suscite alguna controversia entre dos o más personas por atribuirse los derechos sobre una misma cédula de empadronamiento, se suspenderá la tramitación de plano y los interesados deberán apegarse al procedimiento de resolución de controversias, establecido en el Capítulo VII del Reglamento de Mercados Públicos para el Distrito Federal. *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.		

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CAMBIO DE NOMBRE DE TITULAR DE LA CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO POR FALLECIMIENTO DEL EMPADRONADO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 7



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
MILPA ALTA



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_PEA_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el **artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal**, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		Número / Folio	
CURP		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Teléfono	

DATOS DEL ENCARGADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la actividad comercial no la realice el titular de la cédula de empadronamiento.

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		Número / Folio	
Fecha de nacimiento		Nacionalidad	
Teléfono			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		Número / Folio	
Nacionalidad			

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Documento de identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial a nombre del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple)		
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)		
Documento de identificación oficial del interesado (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a lo establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal o en los ordenamientos legales que se emitan, por el periodo correspondiente, en su caso. (1 copia simple)		
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Comprobante de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal, correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple)		
Refrendo correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, correspondiente al año en que se realiza la solicitud (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal		
Artículos 1, 2 fracción IX, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 14, 15 y 16 de las Normas para las Romerías de Mercados Públicos de la Ciudad de México	Numerales Décimo Quinto Fracción VII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Noveno, Cuadragésimo, Cuadragésimo Primero y Cuadragésimo Segundo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.		
Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal	Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México.		
Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado			

Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Permiso		
Vigencia del documento a obtener	De 15 a 60 días naturales		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta		

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL					
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.					
Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	
Colonia		Delegación			
Actividad Comercial					
No. de cédula		Fecha de expedición			

ROMERÍA SOLICITADA (marque con una "x" la romería de su interés)	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Fiestas patrias; del 20 de agosto al 16 de septiembre.	☐
Día de muertos; del 05 de octubre al 3 de noviembre.	☐
Navideña y de reyes; del 15 de noviembre al 07 de enero del año siguiente.	☐

Dimensión y croquis de ubicación de la Romería solicitada	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberán ser requisitados por el interesado.	
 Norte	
Especificar el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.	

Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: *Las Romerías solo podrán realizarse en las fechas y temporadas establecidas, y únicamente podrán comercializarse bienes y productos de temporada autorizados. *El Órgano Político Administrativo asignará los espacios y determinará las dimensiones del local o puesto para el desarrollo de la actividad comercial en las Romerías; tomando en cuenta la opinión de los locatarios o comerciantes que participen. *No se otorgarán permisos para vender o distribuir, artículos de procedencia ilegal, juegos pirotécnicos, material inflamable o explosivo y bebidas embriagantes. *En caso de no contar con el Comprobante de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PERMISO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN ROMERÍAS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 8


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 MILPA ALTA

 Unidad de
 Atención
 Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_ARL_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Autorización de remodelación de local

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (*Nombre del Sistema de Datos Personales*) el cual tiene su fundamento en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 39 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, cuya finalidad es (*Describir la finalidad del Sistema*) y podrán ser transmitidos a (*Destinatario y finalidad de la transmisión*), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite *Autorización de remodelación de local*. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (*Nombre del responsable del Sistema*), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (*Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente*). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre(s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
REQUISITOS	
Formato de solicitud (original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)	Dictamen técnico de la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor patrimonial. (1 copia simple y original para cotejo)
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor histórico. (1 copia simple y original para cotejo)
Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)	Autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor artístico. (1 copia simple y original para cotejo)
Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo)
Opinión favorable de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, emitida por el Órgano Político - Administrativo correspondiente. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año de la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple)
Opinión favorable de la Dirección General de Protección Civil, emitida por el Órgano Político - Administrativo correspondiente. (1 copia simple y original para cotejo)	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) correspondiente al año en que se realiza la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple).
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículo 264 Código Fiscal del Distrito Federal.	Artículo 28 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Numerales Décimo Quinto fracción VIII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Cuadragésimo Tercero, Cuadragésimo Cuarto, Cuadragésimo Quinto, Cuadragésimo Sexto y Cuadragésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.	Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.
Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México.	
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Vigencia del documento a obtener	10 días naturales
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Negativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	
Colonia		Delegación			
Actividad Comercial					
No. de cédula		Fecha de expedición			

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA DE REMODELACIÓN Y MATERIALES QUE SE VAN A UTILIZAR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Dimensión y croquis de obra a realizar

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberán ser requisitados por el interesado



Norte

Especificar la ubicación de la obra a realizar y número de los locales colindantes.**Observaciones**

*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente:

Que la remodelación no cause afectación a la estructura del mercado.

Que la remodelación no implique un riesgo para la seguridad de los demás locatarios y del público en general.

Que la remodelación no fusione locales.

Que la remodelación no invada áreas de uso común.

Opinión de los locatarios o comerciantes que por la cercanía al local o puesto puedan resultar afectados en su

*En su caso, si el inmueble está catalogado con valor histórico, artístico y/o patrimonial por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; cualquier intervención que se pretenda llevar a cabo sobre el mismo, estará sujeta al dictamen técnico emitido por la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano y la autorización del Instituto Federal correspondiente.

*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Sello de recepción

Área

Nombre

Cargo

Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DE LOCAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Uso de Suelo, Construcciones y Obras, entre otras, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Inscripción correspondiente de sus trámites en el Registro Electrónico multicitado, cuyo listado y formatos de solicitud, en su caso, fueron publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo del presente año, para que produjeran sus efectos jurídicos correspondientes; y en algunos casos se ha concluido con el proceso de actualización correspondiente.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de diversos trámites en materia de Uso de Suelo y Construcciones y Obras del Órgano Político Administrativo en Milpa Alta y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el listado, así como los formatos de solicitud de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Milpa Alta en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO, ASÍ COMO LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE LOS TRÁMITES QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN MILPA ALTA, EN MATERIA DE USO DE SUELO Y CONSTRUCCIONES Y OBRAS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se da a conocer el listado así como los formatos de solicitud, de nueve trámites en materia de Uso de Suelo y Construcciones y Obras del Órgano Político Administrativo en Milpa Alta, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Órgano Político Administrativo en Milpa Alta, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden, y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día 8 de octubre de 2015.

Dado en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de septiembre de dos mil quince.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(FIRMA)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITE QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1 a 433...					
434	Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Milpa Alta	Anexo 1
435	Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Milpa Alta	Anexo 2
436	Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Milpa Alta	Anexo 3
437	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Milpa Alta	Anexo 4
438	Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación, y Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Milpa Alta	Anexo 5
439	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Milpa Alta	Anexo 6
440	Licencia de Construcción Especial: a) Expedición de Licencia de Construcción Especial; b) Prórroga de Licencia de Construcción Especial; y c) Aviso de Terminación de obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Milpa Alta	Anexo 7
441	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Milpa Alta	Anexo 8
442	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Milpa Alta	Anexo 9

Anexo 1


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
MILPA ALTA

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_ECA_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

 Documento con el que acredita la situación
migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificación			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1.- Este formato debidamente llenado y firmado	2.- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).		
3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal.	4.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I*.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículos 42 y 43.		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.			
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículos 233 y 234.		
Documento a obtener	Constancia.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	2 años		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta: No procede, Negativa Ficta: No procede.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
DATOS DEL PREDIO			
** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión	
Escritura Pública No.	
Notario	No.
Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.



Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

Observaciones La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante.
*Aplica para predios ubicados en dos o más Delegaciones, y se tramita en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	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 DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 2

DELEGACIÓN
MILPA ALTAUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_ELR_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info df.org.mx o en la página www.info df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Formato debidamente requisitado y firmado.	2. Original de la boleta predial del último semestre, de cada inmueble involucrado.		
3. Original del certificado de uso de suelo vigente, de cada inmueble involucrado.	4. Original de la constancia de alineamiento y número oficial de los inmuebles que tengan frente a vía pública.		
5. Dos planos en original en escala de 1:500 a 1:5000 según sea la dimensión de los predios; el primero contendrá la situación actual de los inmuebles involucrados, consignando la superficie y linderos reales del predio, la distancia a la esquina más próxima, las calles colindantes; y el segundo contendrá el proyecto de relotificación, que contemple la superficie y linderos de los predios resultantes y las calles colindantes.	6. Constanza original de folio real, y copia certificada del testimonio de la escritura de propiedad de los inmuebles que se pretenden relotificar.		
7. Identificación oficial vigente con fotografía del o los propietarios y representante legal: (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, licencia para conducir, pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).	8. Avalúo vigente de los terrenos, para cálculo de los derechos (de ser procedente el trámite, el avalúo se presentará a efecto de que la autoridad realice el cálculo del monto a pagar relativo a la autorización y expedición de la licencia correspondiente).		
9. Constanza de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	10. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica del representante o apoderado (Poder Notarial, Acta Constitutiva, Carta Poder)		
REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA			
1. Para la prórroga, únicamente se deberá presentar este formato debidamente requisitado y firmado, así como el pago de derechos			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, 8 fracción III, 62 y 87 fracción IX	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 2, 5, 75, 130, 131, 132, 133, 134 y 135		
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción III;			

Costo:	Artículos 20, 188, y 248 fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Licencia o su prórroga		
Vigencia del documento a obtener	3 años tanto para la licencia como para la prórroga		
Tiempo de respuesta	30 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
Observaciones	a) Para predios ubicados en dos o más Delegaciones, el trámite se realiza en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, previa cita obtenida a través del sistema SEDUVI-SITE, en la página http://www.seduvi.df.gob.mx, de otra forma, este se efectúa en la Delegación correspondiente. b) La expedición de la Licencia de Relotificación no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano. c) Para todos aquellos casos, donde el predio a relotificar tengan una superficies mayor a 5,000m2, o que derivado de esta se genere un predio mayor a 5,000m2 el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la donación a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la autoridad competente del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. d) Expedida la licencia, deberá constar en escritura pública, dentro de los 3 años posteriores a aquel en que se otorgue, para tirar la escritura pública, en caso contrario, quedará sin efecto. e) La afirmativa ficta procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad. f) Para el caso de Representante Legal, deberá contar con facultades para actos de dominio. g) En caso de que la Delegación resuelva procedente la relotificación se deberán pagar los derechos correspondientes, por la expedición de la licencia, entregando el comprobante a la Delegación. Procede la afirmativa ficta si transcurridos 3 días de exhibido el pago no hay respuesta de la autoridad.		
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)		INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)	
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)		INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)	
Nombre y Firma		Nombre y Firma	
LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.			
Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción	
Área			
Nombre			
Cargo			
Firma			
QUEJAS O DENUNCIAS			
 QUEJATEL LO CATTEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.			
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana			

Anexo 3

DELEGACIÓN
MILPA ALTAUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_ELS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario,

Número de Notaría,	Corredor Público o Juez		
Correduría o Juzgado	Entidad Federativa		
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia			
Delegación	C.P.		
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno	Apellido Materno		
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado;	2. Documento que acredite la personalidad del representante legal con facultades de actos de dominio; (Acta Constitutiva, Carta Poder y		
3. Identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, Pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana);	4. Copia de la boleta predial de cada inmueble involucrado;		
5. Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo vigente, de cada inmueble involucrado;	6. Constancia de alineamiento y número oficial, de los inmuebles que tengan frente a vía pública;		
7. Croquis en original y dos tantos que contengan en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes;	8. Constancia original del folio real, copia simple del testimonio de la escritura de propiedad del o los inmuebles que se pretenden subdividir o fusionar;		
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	Para la obtención de la prórroga, llenar este formato y presentar el pago de derechos correspondiente.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, XVIII, XXIII y XXXIV, 8 fracción III y 87 fracciones VII	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 2, 5, 74, 75, 127, 129, 130, 132 134 y 135 fracciones I y		
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39			
Costo:	Artículos 20 y 188 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Licencia o prórroga		
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles		
Tiempo de respuesta	Cinco días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia			
Delegación	C.P.		
Cuenta Catastral	Superficie		
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:	m2 de las áreas:		
Número de viviendas solicitadas:	Superficie por vivienda solicitada:		
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario	No.		
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha	Otro documento		

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

Observaciones

- a) La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano;
- b) Expedida la licencia, esta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a aquel en que se otorgue y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría, en su caso.
- c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- d) La afirmativa ficta para la licencia y su prórroga procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad.
- e) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma.
- Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000m², el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la transmisión de propiedad y/o obras de infraestructura urbana y/o pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del 10% de la superficie total de los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Para la prórroga, únicamente deberá presentarse el formato requisitado y el pago de derechos correspondiente.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
(en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
(en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA
SOLICITUD DEL TRÁMITE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, DE FECHA ____ DE
____ DE ____.**

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJAS TEL. 56 58 11 11, **HONESTIDAD** 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 4



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
MILPA ALTA



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_ROE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE OBRA EJECUTADA

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación

migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

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,		Entidad Federativa	
Correduría o Juzgado			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
		No. Interior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
		Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS (Estos campos deberán ser requisitados por el Órgano, según el trámite que corresponda)			
1. Formato debidamente llenado y firmado	2. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente;		
3. Copia de certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos;	4. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra y los demás documentos que el Reglamento y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para la expedición de licencia de construcción especial;		
5. Dos tantos del proyecto estructural;	6. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables en su caso;		
7. Comprobante de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal;	8. Comprobante de pago de los derechos y aprovechamientos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal y de la sanción prevista en el artículo 253 fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, de acuerdo con el avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, los cuales deberán ser determinados por la autoridad;		
9. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso, así como la responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico y corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	10. Copia del dictamen de impacto urbano, en su caso;		
11. Proyecto de inyección o infiltración de aguas pluviales y tratamiento de aguas residuales autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente, en su caso;	12. Atender lo previsto en los artículos 53 y 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		
13. Avalúo de las construcciones en proceso o terminadas, emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, en su caso;	14. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas.		
15. Documento con el que se acredite la personalidad jurídica (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	16. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.		

FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I		Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 3 fracciones XIII y XVI, 72 y 253	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II		Código Fiscal del Distrito Federal Artículos 181 y 182	
Costo	Artículo 185 y 186 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de obra ejecutada.		
Tiempo de respuesta	20 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	Permanente		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie m2	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
UBICACIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN			
Calle		No. Exterior	C.P.
Entre 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		Ampliación		Modificación					
Zonificación										
Uso o destino										
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha							
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha							
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA POR REGISTRAR										
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2					
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2		%		
Número de niveles			Semisótano	Si		No				
Número de sótanos			Número de viviendas							
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2					
Cajones de estacionamiento										
Superficie habitable bajo nivel de banqueteta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueteta		m2					
Superficie habitable sobre nivel de banqueteta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueteta		m2					
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2					
En caso de ampliación y/o modificación de la obra por registrar:										
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2					
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2					
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente										
Número			Fecha de expedición							
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN										
IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL										
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Registro de obra ejecutada (Art. 185 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)					\$					
Otros _____					\$					
Importe total					\$					

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN		
 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	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.	
LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLICITUD DE REGISTRO DE OBRA EJECUTADA DE FECHA ____ DE ____		

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Sello de recepción

Área

Nombre

Cargo

Firma



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 5


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 MILPA ALTA

 Unidad de
Atención
 Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMILPAALTA_AVB_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para

votar, Pasaporte,

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación

migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS PARA EL AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN			
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y copia.		
3. Los resultados de las pruebas señaladas en los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal (Acta Constitutiva, Carta Poder, Poder Notarial).		
5. Responsiva y carnet del director responsable de obra, en su caso.	6. Responsiva y carnet del corresponsable en Instalaciones, tratándose de giros industriales que excedan de 40 m2		
7. Constancia de seguridad estructural, en su caso.	8. Copia de manifestación de construcción, en su caso.		

PARA LA RENOVACIÓN DEL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN

1. Este formato debidamente requisitado.

2. Visto bueno de seguridad y operación.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7º fracción VII.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 34 fracción IV, 35 fracción X, 68, 69 y 70.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal

Sin costo

Documento a obtener

Registro o Renovación del registro

Vigencia del documento a obtener

3 años para el Registro y 3 para la Renovación.

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

No aplica

DATOS DEL PREDIO

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Cuenta Catastral

Superficie

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión

Escritura Pública No.

Notario

No.

Entidad Federativa

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Fecha

Otro documento

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre

Registro No.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Teléfono

Correo electrónico

CORRESPONSABLES

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Seguridad Estructural

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Instalaciones

DATOS DEL INMUEBLE										
Calle					No.			C.P.		
Colonia					Delegación					
Cuenta Catastral					Superficie del predio			m ²		
Superficie total construida			m ²	Superficie s.n.b			m ²	Superficie b.n.b		
Estacionamiento cubierto			m ²	Estacionamiento descubierto			m ²			
Semisótano	Si			No			Número de sótanos			Cajones de estacionamiento
Superficie de desplante			m ²				%	Área libre		
Número de niveles s.n.b				Número de viviendas (en su caso)						
Licencia o número de Manifestación de Construcción N°							de fecha			
(s.n.b = Sobre nivel de banquetta; b.n.b = Bajo nivel de banquetta)										
DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE SUPERFICIE(S) OCUPADA(S) POR USO(S)										
En caso de instalación o edificación recién construida, en términos del artículo 68 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, número de licencia de construcción especial o registro de manifestación de construcción tipo _____ N° _____										
De fecha _____										

RESPONSIVA

Bajo nuestra responsabilidad, hacemos constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a su operación, funcionamiento e instalaciones y que cuenta con los equipos y sistemas de seguridad que se requieren para situaciones de emergencia, suscribimos el presente visto bueno de seguridad y operación.

	Nombre	Firma
Nombre		
Propietario, poseedor o interesado		
Nombre		
Representante legal		
Nombre		
Director Responsable de Obra		
Nombre		
Corresponsable en: Seguridad Estructural		
Nombre		
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arqui		
Nombre		
Corresponsable en: Instalaciones		

OBSERVACIONES

- a) Debe ser renovado cada 3 años o cuando se realice cambio de uso o de instalaciones en la edificación.
- b) Una vez descargada la responsiva en el carnet del Director Responsable de Obra, se debe entregar una copia para el expediente.
- c) En caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 6


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
MILPA ALTA

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_RCS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)			
Nacionalidad			

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país			
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar	

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Correo electrónico para recibir notificaciones					

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)					
Apellido Paterno		Apellido Materno			

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado.	2. Responsiva y carnet original del corresponsable en seguridad estructural.
3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.	4. Memoria de cálculo que contenga los criterios de diseño estructural adoptados y los resultados de las pruebas necesarias y suficientes que garanticen la seguridad estructural de la edificación cumpliendo con el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	6. Para la renovación, además de los anteriores, presentar constancia de seguridad estructural.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículo 38 fracción I, inciso e), 68 párrafo tercero, 71 y 139 fracción I.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o su renovación
Vigencia del documento a obtener	5 años; en el caso de Renovación cada cinco años; después de un sismo; o cuando la Administración Pública del Distrito Federal lo determine.
Tiempo de respuesta	Inmediato
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Fict.	No aplica

TRÁMITE A REALIZAR

Marque con una X	
Registro	☐
Renovación	☐

DATOS DEL PREDIO

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Cuenta Catastral		Superficie			

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión

Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

Fecha

Otro documento

CORRESPONSABLES (En caso de Renovación)

Bajo mi responsabilidad, hago constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a sus condiciones de seguridad estructural.

Nombre

Registro No.

Corresponsable en: Seguridad Estructur

Firma

DATOS DEL INMUEBLE

Calle		No.		C.P.	
Colonia		Delegación			
Cuenta Catastral		Superficie del predio			
Superficie total construida		m ²	Superficie s.n.b		m ²
Estacionamiento cubierto		m ²	Estacionamiento descubierto		m ²
Semisótano	Si		No		
Número de sótanos			Cajones de estacionamiento		
Superficie de desplante		m ²	%	Área libre*	
Número de niveles s.n.b			Número de viviendas (en su caso)		

(s.n.b = Sobre nivel de banqueteta; b.n.b = Bajo nivel de banqueteta)

(* Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)

EN EL CASO DE CAMBIO DE USO

Uso actual

Uso pretendido

OBSERVACIONES

- a) Debe ser renovada (revalidada) cada 5 años o después de un sismo cuando la Administración lo determine.
 b) El trámite para la renovación debe iniciar 15 días hábiles antes de la fecha del vencimiento de la constancia.
 c) En el caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL O RENOVACIÓN, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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 7


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 MILPA ALTA


Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

 Documento con el que acredita la situación
 migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario,	
Número de Notaría,		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA 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 GENERALES			
1. Este formato debidamente llenado y firmado por duplicado;	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización);		
3. Comprobante de pago de derechos (se presenta después de autorizada la licencia y previo a su entrega);	4. Constancias de adeudos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 248, fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal, en su caso;		
5. Acta constitutiva, en caso de persona moral	6. Documento que acredite la personalidad del representante legal. (Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado).		
7. Libro de bitácora de obra foliado, firmado por el Director Responsable de Obra, para ser sellado por la Delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; excepto para los casos señalados en la fracción V del Artículo 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	8. Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables que correspondan;		
En caso de áreas o zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico, Arqueológico y Cultural de la Federación o cuando se trate de inmuebles parte del patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro de área de conservación patrimonial del Distrito Federal, según corresponda:			
1. Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia;	2. Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes;		
3. Dictamen técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;	4. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.		
5. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	6. Responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.		
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.	8. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.		
PARA EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN:			
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial;		
3. Certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.	4. Proyecto de captación de agua pluvial y tratamiento de aguas residuales autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente;		
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, acompañados de la memoria descriptiva de la obra, firmados por el propietario o poseedor, por el director responsable de obra o los corresponsables, en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;	6. Dos tantos del proyecto estructural, acompañados de la memoria de cálculo, firmados por el director responsable de obra y el corresponsable de seguridad estructural, con las características establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		

7. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	8. Cuando se trate de zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, se requiere, el dictamen técnico de SEDUVI, visto bueno del INBA y/o licencia del INAH, así como responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.
9. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	10. Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso;
PARA INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA:	
1. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, así como las memorias de cálculo respectivas, signados por el director responsable de obra y del corresponsable en instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado acorde con las normas y disposiciones de la materia;	2. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 1 de esta modalidad.
3. Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en instalaciones,	4. Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o Local que intervienen y de los entes particulares involucrados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
PARA ESTACIONES REPETIDORAS DE COMUNICACIÓN CELULAR Y/O INALÁMBRICA:	
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente y certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, para el uso específico de que se trate;
3. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, los cálculos y memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado acorde con las Normas y disposiciones aplicables en la materia;	4. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 3 de esta modalidad.
5. Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o Local que señalen las disposiciones en la materia	
PARA DEMOLICIONES:	
1. Acreditar la propiedad del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente;
3. Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, señalando la superficie a demoler por piso o planta, con indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición. Documentos que deberán estar firmados por el director responsable de obra y el corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	4. Medidas de protección a colindancias;
5. Programa de demolición en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Plano de planta arquitectónica, cortes y fachada.
7. Declaratoria de Cumplimiento Ambiental o Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente.	
PARA EXCAVACIONES O CORTES CUYA PROFUNDIDAD SEA MAYOR DE UN METRO; TAPIALES QUE INVADAN LA ACERA EN UNA MEDIDA SUPERIOR A 0.50 M; OBRAS O INSTALACIONES TEMPORALES EN PROPIEDAD PRIVADA Y EN LA VÍA PÚBLICA COMO FERIAS, APARATOS MECÁNICOS, CIRCOS, CARPAS, GRADERÍAS, DESMONTABLES Y SIMILARES	
1. Comprobante de pago de derechos.	2. Responsiva del director responsable de obra.
PARA INSTALACIONES O MODIFICACIONES EN EDIFICACIONES EXISTENTES, DE ASCENSORES PARA PERSONAS, MONTACARGAS, ESCALERAS MECÁNICAS O CUALQUIER OTRO MECANISMO DE TRANSPORTE ELECTROMECÁNICO:	
1. Dos juegos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato;	2. Memoria de cálculo firmada por el corresponsables en seguridad estructural;
3. Tipos de servicios a que se destinará la instalación o modificación.	4. Responsivas del director responsable de obra, del corresponsables en seguridad estructural y del corresponsables en instalaciones;

PARA PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL:		
1. Presentarla dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la licencia de construcción especial.	2. Formato debidamente llenado y firmado;	
3. Número, fecha de expedición y de vencimiento de la licencia;	4. Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado.	
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII, XVIII, 8º fracción III, 58, 59 y 87 fracción VI	Acuerdo por el que se establece el Subcomité de Instalaciones Subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. Gaceta Oficial del 24 de abril de 2009.- Artículos 2º, 5º, 6º, 7º y 12.	
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 10, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 70 fracción II y 236;		
Costo:	186, y en caso de obra nueva o ampliación, 181, 182, 185, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal	
Documento a obtener	Licencia de construcción especial.	
Tiempo de respuesta	24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a su presentación y 3 días hábiles para su prórroga. 30 días hábiles para las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 57 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y 15 días hábiles para su prórroga.	
Vigencia del documento a obtener	1 año para edificaciones en suelo de conservación y demoliciones; tres meses para los demás casos.	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, Procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III y su prórroga.	
MODALIDAD SOLICITADA		
☐	• Edificaciones en suelo de conservación.	
☐	• Instalaciones subterráneas o áreas en la vía pública.	
☐	• Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica.	
☐	• Demoliciones.	
☐	• Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro.	
☐	• Tapias que invadan la acera en una medida superior a 0.50 m.	
☐	• Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.	
☐	• Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.	
DATOS DEL PREDIO		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión		
Escritura Pública No.		
Notario	No.	
Entidad Federativa		
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Fecha	Otro documento	

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA					
Nombre				Registro No.	
Calle			No. Exterior		No. Interior
Colonia					
Delegación			C.P.		
Teléfono			Correo electrónico		
CORRESPONSABLES					
Corresponsable en: Seguridad Estructural					
Nombre				Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico					
Nombre				Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones					
Nombre				Registro No.	
NOMBRES Y FIRMAS					
	Nombre			Firma	
Propietario, poseedor o interesado					
Representante legal					
Director responsable de obra					
Corresponsable en seguridad estructural					
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico					
Corresponsable en instalaciones					
EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN					
Características Generales de la Obra					
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación
Zonificación					
Uso o destino					
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha		
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha		
Características Específicas de la Obra					
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2
Superficie de desplante		m2	%	Area libre	
Número de niveles			Semisótano	Si	No
Número de sótanos			Número de viviendas		
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2
Cajones de estacionamiento					
Superficie habitable bajo nivel de banquetta		m2	Superficie total bajo nivel de banquetta		m2
Superficie habitable sobre nivel de banquetta		m2	Superficie total sobre nivel de banquetta		m2
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al		m2
En caso de ampliación y/o modificación:					
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente +		m2

En caso de reparación:			
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar
			m2
Reparación consistente en:			
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción			
Número		Fecha de expedición	
Demolición			
Superficie existente		m2	Superficie de demolición
			m2
Superficie restante considerando demolición			m2
Resolución en materia ambiental número		Fecha	
Observaciones			
Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:			
Equivalente a		m3	
Tapiales o andamios que invaden la acera en una medida superior a 0.5 m:			
Tapial		Andamio	Otro
Tipo:	Barrera	Marquesina	Fijos
			De paso cubierto
Ancho a ocupar de banqueta		m	
Otro (especificar)			
Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura			m
De más de 2.5 m de altura			m
Material con el que se construirá			
Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares:			
Superficie		m2	periodo de permanencia
			No. de días
			No. de aparatos
Para instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico			
Tipo y número de mecanismo de transporte			
Descripción de los trabajos a realizar			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

Tapial, Instalaciones Subterráneas, Excavaciones y Ferias (Anexar plano de referencia de calles a intervenir)

Observaciones

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones.

La Negativa ficta procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III del Reglamento de Construcciones y su prórroga.

Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y las Normas Ambientales aplicables.

Para demoler inmuebles declarados como parte del Patrimonio Cultural del Distrito Federal, se requerirá autorización expresa del Jefe de Gobierno del Distrito Federal. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones.

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
MILPA ALTA

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Clave de formato :

TMILPAALTA_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar la Licencia de Construcción Especial:

No.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra

Motivos que impidieron la terminación de la obra

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 60 y 64

Costo:	Artículo 186 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Prórroga de Licencia de Construcción Especial
Vigencia del documento a obtener	Hasta por 3 meses y hasta 1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; conforme a lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de Licencia

Vigencia

años, del

al

Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recib

de fecha

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

A PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

RECIBI	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>


CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
MILPA ALTA

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:
**A VISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE
CONSTRUCCIÓN ESPECIAL**

 Ciudad de México, a
Jefe Delegacional en Milpa Alta

Presente.

Con fecha se da aviso de terminación de la obra o instalación que se realizó según la Licencia de Construcción Especial

 No. con fecha de expedición y vencimiento al
 y declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás
NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre completo	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70

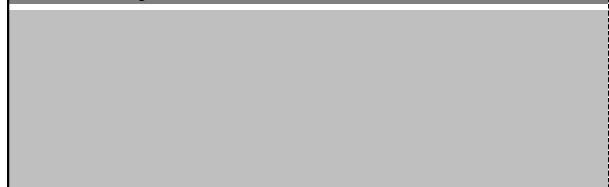
REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación, en su caso; o de conclusión de los trabajos.
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede

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 8



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
MILPA ALTA



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TMILP AALTA_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de
vencimiento

Actividad autorizada a
realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

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	
Colonia			
Delegación		C.P.	
		Tel.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado, por duplicado;		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado; carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana en original)	
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros e instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales y copia;		4. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;	
5. Plano o croquis con la ubicación, superficie del predio, superficie a construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre y cajones de estacionamiento, en su caso;		6. Comprobante de pago de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal, en su caso y copia;	
7. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso.		8. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.	
9. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica en original (Carta Poder, Poder Notarial, Acta Constitutiva)			

FUNDAMENTO JURÍDICO								
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII y XVIII, 8 fracción IV y 87 fracción VI		Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX						
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracción I, 64, 65		Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.						
Costo:	Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.							
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo A							
Vigencia del documento a obtener	1 año							
Tiempo de respuesta	Inmediato							
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede							
DATOS DEL PREDIO								
Calle		No. Exterior		No. Interior				
Colonia								
Delegación		C.P.						
Cuenta Catastral		Superficie (m2)						
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión								
Escritura Pública No.								
Nombre del Notario		No.						
Entidad Federativa								
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio								
Fecha		Otro documento						
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2			
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%	
Número de niveles			Semisótano	Si		No		
Número de sótanos								
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2			
Cajones de estacionamiento								
Superficie habitable bajo nivel de banquetas		m2	Superficie total bajo nivel de banquetas		m2			
Superficie habitable sobre nivel de banquetas		m2	Superficie total sobre nivel de banquetas		m2			
Claro libre máximo		ml						

En caso de ampliación y/o modificación:

Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2

En caso de reparación:

Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2
Reparación consistente en:					

Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción:

Número

Fecha de expedición

MODALIDAD SOLICITADA

☐	Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 200 m ² construidos						
☐	Ampliación de vivienda unifamiliar hasta de 200 m ² construidos (incluyendo la superficie existente)						
☐	Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos						
☐	Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura	Altura		m2	Longitud		ml
☐	Apertura de claros no mayores a 1.5 m	Altura		m2	Longitud		ml
☐	Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañal	Superficie		m2	Profundidad		ml

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Registro de manifestación de Construcción Tipos A (Art. 185 apartado A)	\$	
Otros _____	\$	
Importe total	\$	

En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente.

No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

NOMBRE Y FIRMA

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Observaciones	• Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 200 m2 construidos en un predio con frente mínimo de 6 m, dos niveles, altura máxima de 5.5 m y claros libres no mayores de 4 m, la cual debe contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el porcentaje de área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general con lo establecido en el programa delegacional de desarrollo urbano correspondiente. • Ampliación de vivienda unifamiliar que cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando lo construido más la ampliación, no rebase 200 m2, dos niveles, 5.5 metros de altura y claros libres no mayores de 4 m. • Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos, siempre y cuando los claros libres no sean mayores de 4 m. • Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura. • Apertura de claros no mayores a 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble. • Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales. • Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B • Cuando el predio esté ubicado en zona de conservación, se requerirá de licencia de construcción especial. • El área libre puede consultarse en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la página electrónica http://www.seduvi.df.gob.mx • En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. • Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de Terminación de Obra es de 5 días hábiles

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
MILPA ALTA



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMILPAALTA_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo A:

No. con fecha de expedición y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada Porcentaje de avance de la obra %

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra

Motivos que impidieron la terminación de la obra

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 54 fracción I y 64

Costo: Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Documento a obtener Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción tipo A

Vigencia del documento a obtener 1 año

Tiempo de respuesta 3 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta Procede Afirmativa Ficta

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga Formato debidamente requisitado

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.

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de registro Manifestación tipo
Vigencia años, del al
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo
No de fecha

Recibió		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		



QUEJAS O DENUNCIAS
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**CDMX**
CIUDAD DE MÉXICODELEGACIÓN
MILPA ALTAUnidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

ave de formato:

TMILPAALTA_RMC_1

NO MBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación deconstrucción tipo A

No. con fecha de expedición con vencimiento al

y declaro haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

REQUISITOS

En su caso, dos tantos del plano que contenga las modificaciones previstas en la fracción II del artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Formato debidamente requisitado

VIGENCIA

Permanente

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 70

Documento a obtener

Autorización de Uso y Ocupación

Tiempo de respuesta

5 días hábiles

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 9


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 DELEGACIÓN
 MILPA ALTA

 Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TMILPAALTA_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado, por duplicado.	2. Comprobantes de pago de derechos previstos en los artículos 181, 182, 185, 300 y 301 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
3. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	4. Comprobante de pago de los aprovechamientos previsto en el artículo 302 del Código Fiscal del Distrito Federal o, en su caso, del acuerdo con el Sistema de Aguas de la Ciudad de México para la construcción de la obra de reforzamiento hidráulico por parte del desarrollador.		
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, de instalaciones y del proyecto estructural, así como sus memorias en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Libro de bitácora de obra foliado y firmado por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsables.		
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables, en su caso.	8. Identificación oficial con fotografía y copia (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización), así como documento que acredite la personalidad del representante (Carta Poder, Poder Notarial y Acta Constitutiva).		
9. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente.	10. Copia del certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.		
11. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	12. Solicitud de conexiones y comprobante del pago de derechos, cuando la construcción requiera instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje a que se refiere el artículo 128 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.		

13. Copia del dictamen favorable de impacto urbano, en su caso.	14. En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso.
15. Licencia de construcción o registro de manifestación de construcción, autorización de uso y ocupación o registro de obra ejecutada, así como indicar en planos, la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos, cuando sean ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes.	16. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
17. Comprobantes de pago de derechos del registro, análisis y estudio, en su caso de los aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales y viales, así como el de los derechos por la instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje.	
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, 8 fracción IV y 87 fracción VI.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 39, fracción II.
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	185 apartado A) fracciones II y III, y Apartado B), y en su caso, 181 y 182, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.
DATOS DEL PREDIO	
Calle	No. Exterior
Colonia	No. Interior
Delegación	C.P.
Cuenta Catastral	Superficie (m2)
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión	
Escritura Pública No.	
Notario	No.
Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA	
Nombre	Registro No.
Calle	No. Exterior
Colonia	No. Interior
Delegación	C.P.
Teléfono	Correo electrónico
CORRESPONSABLES (En su caso)	
Corresponsable en: Seguridad Estructural	
Nombre	Registro No.
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico	
Nombre	Registro No.
Corresponsable en: Instalaciones	
Nombre	Registro No.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha					
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha					
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2			
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%	
Número de niveles			Semisótano	Si		No		
Número de sótanos			Número de viviendas					
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2			
Cajones de estacionamiento			Altura máxima sobre nivel de banquetta		m1			
Superficie habitable bajo nivel de banquetta		m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banquetta		m2			
Superficie habitable sobre nivel de banquetta		m2	Superficie de construcción total sobre nivel de banquetta		m2			
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2			
En caso de ampliación y/o modificación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2			
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2			
En caso de reparación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2			
Reparación consistente en:								
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente								
Número			Fecha de expedición					
IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL								
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)					\$			
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)					\$			
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 185 apartado A) fracciones II y III y Apartado B del Código Fiscal					\$			
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)					\$			
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)					\$			
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)					\$			
Otros _____					\$			
Importe total					\$			

En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente.

No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

Observaciones	a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma. b) Presentado el aviso de terminación de obra, de proceder, la autoridad, otorgará la autorización de uso y ocupación. c) En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. d) El plazo máximo de respuesta en los siguientes supuestos es: Registro.- Inmediato; Prórroga.- 3 días hábiles; Aviso de Terminación de Obra.- 5 Días hábiles. e) En el registro de manifestación de construcción B y C, procede la negativa ficta, solo procede la afirmativa ficta en la autorización de la prórroga.

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA

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 REGISTRO DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA ____ DE ____ DE



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
MILPA ALTA



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMILPAALTA_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo B o C:

No. con fecha de expedición y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada Porcentaje de avance de la obra %

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra

Motivos que impidieron la terminación de la obra

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

Formato de solicitud

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 54 fracción III y 64

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal

Artículo 185, último párrafo

Documento a obtener

Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C

Plazo de respuesta

3 días hábiles

Vigencia del documento a obtener

1 a 3 años

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

Afirmativa ficta, Procede

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.

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		
PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD		
No. de registro		Manifestación tipo
Vigencia	años, del	al
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo		
No		de fecha
Recibió		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		
 QUEJAS O DENUNCIAS		
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación		
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana		



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
MILPA ALTA



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMILPAALTA_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional en Milpa Alta

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo (B) o C. No. con fecha de expedición y vencimiento al

y declaramos haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales vigentes aplicables en la materia.

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre completo	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede;

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal como Dependencia normativa en materia de Uso de Suelo y Construcciones y Obras, entre otras, concluyó el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Inscripción correspondiente de sus trámites en el Registro Electrónico multicitado, cuyo listado y formatos de solicitud, en su caso, fueron publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo del presente año, para que produjeran sus efectos jurídicos correspondientes; y en algunos casos se ha concluido con el proceso de actualización correspondiente.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de diversos trámites en materia Uso de Suelo y Construcciones y Obras del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el listado, así como los formatos de solicitud, de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO, ASÍ COMO LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE LOS TRÁMITES QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN VENUSTIANO CARRANZA, EN MATERIA DE USO DE SUELO Y CONSTRUCCIONES Y OBRAS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se da a conocer el listado así como los formatos de solicitud, de nueve trámites en materia de Uso de Suelo y Construcciones y Obras del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden, y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente aviso, entrará en vigor el 08 de octubre de 2015.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de septiembre de dos mil quince.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(FIRMA)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITE QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
443	Expedición de Licencia de Relotificación y su Prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 1
444	Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga	Trámite	Uso de Suelo	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 2
445	Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 3
446	Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 4
447	Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación y su Renovación	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 5
448	Registro de Obra Ejecutada	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 6
449	Registro de Manifestación de Construcción Tipo "A"	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 7
450	Registro de Manifestación De Construcción Tipo "B" o "C"	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 8
451	Expedición de Licencia de Construcción Especial	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 9

Anexo 1



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato: TVCARRANZA ELR 1

NOMBRE DEL TRÁMITE:**EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA**

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe delegacional en
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales serán recabados, protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (nombre del sistema de datos personales) Licencias de fusión, subdivisión, relotificación y autorización de números oficiales y alineamientos, el cual tiene su fundamento en: 1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal (GODF 17-06-2011); Artículo 39, fr. II 2. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (GODF 29-08-2011), Artículo 36 3. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (GODF el 03-10-2008); Artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15, 4. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal (GODF 08-07-2011); Artículos 126, fr. III y IV; RCDF, cuya finalidad es dar seguimiento a los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única Delegacional y podrán ser transmitidos a los Órganos de Fiscalización, así como dependencias del GDF involucradas en la materia, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un * son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Licencias relotificación y su prórroga.

Así mismo, 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 la Directora (or) de Desarrollo Urbano.

Y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Del. Venustiano Carranza.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 5636-46-36, correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx ó www.infodf.org.mx Excepciones al deber de información.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (n)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (n)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación		
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones		
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos		
Nombre (s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
REQUISITOS		
1. Formato debidamente requisitado y firmado.	2. Original de la boleta predial del último semestre, de cada inmueble involucrado.	
3. Original del certificado de uso de suelo vigente, de cada inmueble involucrado.	4. Original de la constancia de alineamiento y número oficial de los inmuebles que tengan frente a vía pública.	
5. Dos planos en original en escala de 1:500 a 1:5000 según sea la dimensión de los predios; el primero contendrá la situación actual de los inmuebles involucrados, consignando la superficie y linderos reales del predio, la distancia a la esquina más próxima, las calles colindantes; y el segundo contendrá el proyecto de relotificación, que contemple la superficie y linderos de los predios resultantes y las calles colindantes.	6. Constancia original de folio real, y copia certificada del testimonio de la escritura de propiedad de los inmuebles que se pretenden relotificar.	
7. Identificación oficial vigente con fotografía del o los propietarios y representante legal: (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, licencia para conducir, pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).	8. Avalúo vigente de los terrenos, para cálculo de los derechos (de ser procedente el trámite, el avalúo se presentará a efecto de que la autoridad realice el cálculo del monto a pagar relativo a la autorización y expedición de la licencia correspondiente).	
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.	10. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica del representante o apoderado (Poder Notarial, Acta Constitutiva, Carta Poder)	
REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA		
1. Para la prórroga, únicamente se eberá presentar este formato debidamente requisitado y firmado, así como el pago de derechos correspondiente.		
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, 8 fracción III, 62 y 87 fracción IX	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 2, 5, 75, 130, 131, 132, 133, 134 y 135	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción III;		
Costo:	Artículos 20, 188, y 248 fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal.	
Documento a obtener	Licencia o su prórroga	
Vigencia del documento a obtener	3 años tanto para la licencia como para la prórroga	
Tiempo de respuesta	30 días hábiles	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede	

DATOS DEL PREDIO			
Calle		Nº Exterior	Nº Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna zona a en particular:			
Uso de suelo solicitada:		m ² de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
Observaciones	a) Para predios ubicados en dos o más Delegaciones, el trámite se realiza en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, previa cita o tramite a través del sistema SEDUVI ITE, en la página http://www.seduvifgob.mx, de otra forma, este se efectúa en la Delegación correspondiente. b) La expedición de la Licencia de Reotificación no prejuga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano. c) Para todos aquellos casos, donde el predio a reotificar tengan una superficie mayor a 5,000m², o que derivado de esta se genere un predio mayor a 5,000m² el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la donación a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la autoridad competente del 10% de la superficie total de los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. d) Expedida la licencia, deberá constar en escritura pública, dentro de los 3 años posteriores a aquel en que se otorgue, para titularla en escritura pública, en caso contrario, quedará sin efecto. e) La afirmativa fidei procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad. f) Para el caso de Representante Legal deberá contar con facultades para actos de dominio. g) En caso de que la Delegación resuelva procedente la reotificación se deberán pagar los derechos correspondientes, por la expedición de la licencia, entregando el comprobante a la Delegación. Procede la afirmativa fidei si transcurridos 3 días de exhibido el pago no hay respuesta de la autoridad.		

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL
TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE REOTIFICACIÓN, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CA TEL 56 58 11 11, HONES TEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gov.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 2


CDMX
 GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

 Unidad de
**Atención
 Ciudadana**

Folios:

Clave de acceso:

TVCCARRANZA_ELS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe delegacional en

Punto

Declamo bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que me comprometo a actualizarla en todo momento, bajo pena de incurrir en sanciones administrativas y penales 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 serán recabados, protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (nombre del sistema de datos personales) Licencias de fusión, subdivisión, reotificación y autorización de números oficiales y alineamientos, el cual tiene su fundamento en: 1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal (GODF 17-06-2011); Artículo 39, fr. II 2. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (GODF 29-08-2011); Artículo 36 3. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (GODF 03-10-2008); Artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15, 4. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal (GODF 08-07-2011); Artículos 126, fr. III y IV; RODEF), cuya finalidad es dar seguimiento a los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única Delegacional y podrán ser transmitidos a los Organos de Fiscalización, así como dependencias del GDF involucradas en la materia, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos personales marcados con un * son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Licencias de fusión, subdivisión, reotificación.

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 la Directora (or) de Desarrollo Urbano.

Y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Del. Venustiano Carranza.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 5636-46-36, correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx Excepciones al

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona física.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Condencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Dados sobre con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de nacimiento

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, 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 Jefe

 Número de Notaría,
 Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

 Inscripción en el Registro Público
 de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado;		2. Documento que acredite la personalidad del representante legal con facultades de actos de dominio; (Acta Constitutiva, Carta Poder y Poder Notarial)	
3. Identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, Pasaporte, cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana);		4. Copia de la boleta predial de cada inmueble involucrado;	
5. Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo vigente, de cada inmueble involucrado;		6. Constancia de alineamiento y número oficial, de los inmuebles que tengan frente a vía pública;	
7. Croquis en original y dos tantos que contengan en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes;		8. Constancia original del folio real, copia simple del testimonio de la escritura de propiedad del o los inmuebles que se pretenden subdividir o fusionar;	
9. Constancia de adeudos a que se refiere el artículo 20 del Código Fiscal del Distrito Federal.		Para la obtención de la prórroga, llenar este formato y presentar el pago de derechos correspondiente.	
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, XVIII, XXIII y XXXIV, 8 fracción III y 87 fracciones VII y VIII.		Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 2, 5, 74, 75, 127, 129, 130, 132, 134 y 135 fracciones I y III.	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción III.			
Costo:	Artículos 20 y 188 del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Licencia o prórroga		
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles		
Tiempo de respuesta	Cinco días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: Procede; Negativa ficta: No procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Señalar la aplicación de alguna norma en particular:			
Uso de suelo solicitado:		m2 de las áreas:	
Número de viviendas solicitadas:		Superficie por vivienda solicitada:	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**Norte**

Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana, desde su localización al predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

Observaciones

- La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano;
 - Expedida la licencia, esta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a aquel en que se otorgue y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría, en su caso.
 - Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
 - La afirmativa ficta para la licencia y su prórroga procede solo si son cubiertos todos los requisitos y efectuado el pago de derechos el cual deberá ser acreditado por la autoridad.
 - La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma.
- Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000m², el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la transmisión de propiedad y/o obras de infraestructura urbana y/o pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno del Distrito Federal, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Para la prórroga, únicamente deberá presentarse el formato requisitado y el pago de derechos correspondiente.

**INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (m. o. caso)**

**INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (m. o. caso)**

**INTERESADO O REPRESENTANTE
LEGAL (m. o. caso)**

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, DE FECHA ____ DE _____ DE ____.

Recibo (para ser llenado por la autoridad)

Area	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193

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 3



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio: _____

Clave de formato: _____

TVCARRANZA ECA 1

NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

C. Jefe delegacional en _____

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales serán recabados, protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (nombre del sistema de datos personales Licencias de fusión, subdivisión, reotificación y autorización de números oficiales y alineamientos, el cual tiene su fundamento en: 1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. (GODF 17-06-2011); Artículo 39, fr. II 2. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. (GODF 29-08-2011), Artículo 36 3. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. (GODF el 03-10-2008); Artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15, 4. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. (GODF 08-07-2011); Artículos 126, fr. III y IV; RCDF), cuya finalidad es dar seguimiento a los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única Delegacional y podrán ser transmitidos a los Órganos de Fiscalización, así como dependencias del GDF involucradas en la materia, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un * son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Constancia de Alineamiento y Número Oficial.

Así mismo, 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 la Directora (or) de Desarrollo Urbano.

Y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Del. Venustiano Carranza.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 5636-46-36, correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx ó www.infodf.org.mx Excepciones al deber de información.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (n) _____

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 _____

Actitud al autorizar la verificación _____

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,		Entidad Federativa	
Correduría o Juzgado			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN 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.- Este formato debidamente llenado y firmado	2.- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana).		
3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal.	4.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I*.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículos 42 y 43.		
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.			
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículos 233 y 234.		
Documento a obtener	Constancia.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	2 años		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa Ficta: No procede, Negativa Ficta: No procede.		
Tiempo de respuesta	10 días hábiles		
DATOS DEL PREDIO			
** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión	
Escritura Pública No.	
Notario	No.
Entidad Federativa	
Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	
** Este campo puede ser adicionado de acuerdo a la naturaleza del trámite.	
	
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 la distancia de sus linderos a las esquinas más próximas.	
Observaciones	La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante. *Aplica para predios ubicados en dos o más Delegaciones, y se tramita en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		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 DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193
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 4



Folio:

Clave de formato:

TVCARRANZA RCS 1

NOMBRE DEL TRÁMITE:**REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN**

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penales 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 serán recabados, protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, (Nombre del sistema de datos personales, y Licencias y Manifestaciones de Construcción, el cual tiene su fundamento en: 1.- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, (GODF del 17-06-2011); artículos 39, fracción II, 2.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, (GODF del 29-08-2011); Artículo 36, 3.- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, (GODF del 03-10-2008), Artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15, 4.- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal (GODF del 08-07-2011); Artículo 126 fracción II, 143, fracción I del RCDF, cuya finalidad es dar seguimiento a los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única Delegacional y podrán ser transmitidos a los Organos de Fiscalización así como Dependencias del GDF, involucradas en la materia, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o complementar el trámite Aviso de Constancia de Seguridad Estructural, así mismo 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 la Directora (Or) el Director de Desarrollo Urbano. Y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Baltuena C.P.15900, Del. Venustiano Carranza.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal, al teléfono 56 36-46 36 correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx ó a www.infodf.org.mx. Excepciones al deber de información.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (n)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS 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 (n)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado.	2. Responsiva y carnet original del corresponsable en seguridad estructural.		
3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.	4. Memoria de cálculo que contenga los criterios de diseño estructural adoptados y los resultados de las pruebas necesarias y suficientes que garanticen la seguridad estructural de la edificación cumpliendo con el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.		
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	6. Para la renovación, además de los anteriores, presentar constancia de seguridad estructural.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción VII.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículo 38 fracción I, inciso e), 68 párrafo tercero, 71 y 139 fracción I.		
Costo:	Sin costo		
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o su renovación		
Vigencia del documento a obtener	5 años; en el caso de Renovación cada cinco años; después de un sismo; o cuando la Administración Pública del Distrito Federal lo determine.		
Tiempo de respuesta	Inmediato		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica		
TRÁMITE A REALIZAR			
Marque con una X			
Registro		Renovación	
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

CORRESPONSABLES (En caso de Renovación)	
Bajo mi responsabilidad, hago constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a sus condiciones de seguridad estructural.	
Nombre _____	Registro No. _____
Corresponsable en: Seguridad Estructural	
Firma _____	

DATOS DEL INMUEBLE							
Calle _____	Nº. _____	C.P. _____					
Colonia _____	Delegación _____						
Cuenta Catastral _____	Superficie del predio _____						
Superficie total construida _____ m ²	Superficie a.n.b. _____ m ²	Superficie b.n.b. _____					
Estacionamiento cubierto _____ m ²	Estacionamiento descubierto _____ m ²						
Semáforo Si _____ No _____	Número de unidades _____	Cajones de estacionamiento _____					
Superficie de desplante _____ m ²	_____ %	Área libre* _____ m ²	_____ %				
Número de niveles a.n.b. _____	Número de viviendas (en su caso) _____						
(a.n.b.= Sobre nivel de banquetas; b.n.b.= Bajo nivel de banquetas)							
(*) Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)							

EN EL CASO DE CAMBIO DE USO	
Uso actual _____	
Uso pretendido _____	

OBSERVACIONES
a) Debe ser renovada (revalidada) cada 5 años o después de un sismo cuando la Administración lo determine.
b) El trámite para la renovación debe iniciar 15 días hábiles antes de la fecha del vencimiento de la constancia.
c) En el caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma _____

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL O RENOVACIÓN, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

Recebió (para ser llenado por la autoridad)	
Área _____	
Nombre _____	
Cargo _____	
Firma _____	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATELLO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 5



Folio: _____

Clave de formato: TUCARRANZA_AVE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

**C. Jefe delegacional en
Presente**

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y pecuniarias 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 Los datos personales serán recabados, protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (nombre del sistema de datos personales Licencias de fusión, subdivisión, relotificación y autorización de números oficiales y alineamientos, el cual tiene su fundamento en: 1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. (GODF 17-06-2011); Artículo 39, fr. II 2. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. (GODF 29-08-2011), Artículo 36 3. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. (GODF el 03-10-2008); Artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15, 4. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. (GODF 08-07-2011); Artículos 126, fr. III y IV; RCDF), cuya finalidad es dar seguimiento a los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única Delegacional y podrán ser transmitidos a los Órganos de Fiscalización, así como dependencias del GDF involucradas en la materia, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un * son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Aviso de Renovación de Visto Bueno de Seguridad y Operación.

Así mismo, 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 la Directora (or) de Desarrollo Urbano.

Y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Del. Venustiano Carranza.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 5636-46-36, correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx ó www.infodf.org.mx Excepciones al deber de información.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (a) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Identificación Oficial _____

Número / Folio _____

(Credencial para
votar, Pasaporte,
Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación
migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento _____

Actividad autorizada a realizar _____

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Folio o Número	Fecha
Entidad Federativa	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			

Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS PARA EL AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y copia.
3. Los resultados de las pruebas señaladas en los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.	4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal (Acta Constitutiva, Carta Poder, Poder Notarial).
5. Responsiva y carnet del director responsable de obra, en su caso.	6. Responsiva y carnet del corresponsable en Instalaciones, tratándose de giros industriales que excedan de 40 m2
7. Constancia de seguridad estructural, en su caso.	8. Copia de manifestación de construcción, en su caso.

PARA LA RENOVACIÓN DEL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	
1. Este formato debidamente requisitado.	2. Visto bueno de seguridad y operación.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7º fracción VII.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.-
Artículos 34 fracción IV, 35 fracción X, 68, 69 y 70.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Sin costo
Documento a obtener	Registro o Renovación del registro
Vigencia del documento a obtener	3 años para el Registro y 3 para la Renovación.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

DATOS DEL PREDIO

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Cuenta Catastral		Superficie			

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión

Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre		Registro No.			
Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Teléfono		Correo electrónico			

CORRESPONSABLES

Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Seguridad Estructural			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico			
Nombre		Registro No.	
Corresponsable en: Instalaciones			

DATOS DEL INMUEBLE															
Calle					No.			C.P.							
Colonia					Delegación										
Cuenta Catastral					Superficie del predio			m ²							
Superficie total construida			m ²		Superficie s.n.b			m ²		Superficie b.n.b					
Estacionamiento cubierto			m ²		Estacionamiento descubierto			m ²							
Semisótano	Si			No			Número de sótanos			Cajones de estacionamiento					
Superficie de desplante			m ²					Área libre			m ²				
Número de niveles s.n.b					Número de viviendas (en su caso)										
Licencia o número de Manifestación de Construcción No.												de fecha			
(s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta)															

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE SUPERFICIE(S) O CUPADA(S) POR USO(S)
En caso de instalación o edificación recién construida, en términos del artículo 68 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, número de licencia de construcción especial o registro de manifestación de construcción tipo _____ N° _____
De fecha _____

RESPONSIVA	
Bajo nuestra responsabilidad, hacemos constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a su operación, funcionamiento e instalaciones y que cuenta con los equipos y sistemas de seguridad que se requieren para situaciones de emergencia, suscribimos el presente visto bueno de seguridad y operación.	
Nombre	Firma
Nombre	
Propietario, poseedor o interesado	
Nombre	
Representante legal	
Nombre	
Director Responsable de Obra	
Nombre	
Corresponsable en: Seguridad Estructural	
Nombre	
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico	
Nombre	
Corresponsable en: Instalaciones	

OBSERVACIONES

- a) Debe ser renovado cada 3 años o cuando se realice cambio de uso o de instalaciones en la edificación.
- b) Una vez descargada la responsiva en el carnet del Director Responsable de Obra, se debe entregar una copia para el expediente.
- c) En caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** via Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 6



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TVCARRANZA_ROE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE OBRA EJECUTADA

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe delegacional en
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales serán recabados, protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (nombre del sistema de datos personales) Licencias y manifestaciones de construcción, el cual tiene su fundamento en 1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal (GODF 17-06-2011); Artículo 39, fr. I 2. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (GODF 29-03-2011); Artículo 36 3. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (GODF 03-10-2008); Artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15, 4. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal (GODF 08-07-2011); Artículos 116, fr. II 143, fr. I RCDF, cuya finalidad es dar seguimiento a los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única Delegacional y podrán ser transmitidos a los Órganos de Fiscalización, así como dependencias del GDF involucradas en la materia, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un *son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Solicitud de Obra Ejecutada.

Así mismo, 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 la Directora (or) de Desarrollo Urbano.

Y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Babuena, C.P. 15900, Del. Venustiano Carranza.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 563646-36, correo electrónico: datospersonales@info.dfo.org.mx o www.info.dfo.org.mx Excepciones al deber de información.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula, etc.)

Nacionalidad

En su caso

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			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS (Estos campos deberán ser requisitados por el Órgano, según el trámite que corresponda)	
1. Formato debidamente llenado y firmado	2. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente;
3. Copia de certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos;	4. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra y los demás documentos que el Reglamento y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para la expedición de licencia de construcción especial;
5. Dos tantos del proyecto estructural;	6. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables en su caso;
7. Comprobante de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal;	8. Comprobante de pago de los derechos y aprovechamientos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal y de la sanción prevista en el artículo 253 fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, de acuerdo con el avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, los cuales deberán ser determinados por la autoridad;
9. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso, así como la responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico y corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	10. Copia del dictamen de impacto urbano, en su caso;
11. Proyecto de inyección o infiltración de aguas pluviales y tratamiento de aguas residuales autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente, en su caso;	12. Atender lo previsto en los artículos 53 y 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;
13. Avalúo de las construcciones en proceso o terminadas, emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, en su caso;	14. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas.
15. Documento con el que se acredite la personalidad jurídica (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder)	16. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) y/o representante legal y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I		Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 3 fracciones XIII y XVI, 72 y 253	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II		Código Fiscal del Distrito Federal Artículos 181 y 182	
Costo	Artículos 185 y 186 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
Documento a obtener	Registro de obra ejecutada.		
Tiempo de respuesta	20 días hábiles		
Vigencia del documento a obtener	Permanente		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, procede		
DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie m2	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	
UBICACIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN			
Calle		No. Exterior	C.P.
Entre 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		Ampliación		Modificación	
Zonificación						
Uso o destino						
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha			
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha			

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA POR REGISTRAR						
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2	
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2 %
Número de niveles			Semisótano	Si		No
Número de sótanos			Número de viviendas			
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2	
Cajones de estacionamiento						
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta		m2	
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta		m2	
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2	

En caso de ampliación y/o modificación de la obra por registrar:			
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar
			m2
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)
			m2

Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente			
Número		Fecha de expedición	

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O INSTALACIÓN	

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL		
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Registro de obra ejecutada (Art. 185 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Otros _____	\$	
Importe total	\$	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**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	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.	

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
SOLICITUD DE REGISTRO DE OBRA EJECUTADA DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió <i>(para ser llenado por la autoridad)</i>	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUE JAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193

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 7



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio: []

Clave de formato: []

TVCARRANZA_RM_C_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a [] de [] de []

C. Jefe delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se condene 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 Licencias y Manifestaciones de Construcción, el cual tiene su fundamento en: 1- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal (GODF del 17-06-2008), artículos 39, fracción II, 2- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (GODF del 29-08-2010), Artículo 36, 3- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (GODF del 10-10-2008), Artículos 7, 8, 9, 10, 11 y 12, 4- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal (GODF del 08-07-2010), Artículo 126 fracción II, Artículo 43, fracción I del RCDF, cuya finalidad es dar seguimiento a los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única Delegacional y podrán ser transmitidos a los Organos de Fiscalización así como Dependencias del GODF, involucradas en la materia, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Con excepción del teléfono y correo electrónico particular, los demás datos son obligatorios y si no los proporciona no podrá acceder al servicio o complementar el trámite de Registro de Manifestación de Construcción tipo "A" Prorroga del Registro y Avance de Terminación de Obra, 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 la Directora (O) el Director de Desarrollo Urbano. Y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Babucos C.P. 06000, Del. Venustiano Carranza.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal, al teléfono 56 26-46 36, correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o a www.info.df.org.mx. Excepciones al deber de información.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (a)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS 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 Cocredencia

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio o Número		Fecha	
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente llenado y firmado, por duplicado;	2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional o forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado; carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana en original)		
3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros e instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales y copia;	4. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal;		
5. Plano o croquis con la ubicación, superficie del predio, superficie a construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre y cajones de estacionamiento, en su caso;	6. Comprobante de pago de la instalación de toma de agua y de la conexión al albañal, en su caso y copia;		
7. En zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), en su caso.	8. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.		
9. Documentos con los que se acredite la personalidad jurídica en original (Carta Poder, Poder Notarial, Acta Constitutiva)			

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7º fracciones VII y XVIII, 8 fracción IV y 87 fracción VI	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3º fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracción I, 64, 65 párrafo tercero y 70.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.

Costo:	Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo A
Vigencia del documento a obtener	1 año
Tiempo de respuesta	Inmediato
Procedencia de la Afirmativa o Negativa	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie (m2)	

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión	
Escritura Pública No.	
Nombre del Notario	No.
Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Fecha	Otro documento

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA			
Tipo de obra	Nueva	Ampliación	Reparación
Zonificación			
Uso o destino			

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA					
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2
Superficie de desplante		m2	%	Area libre	m2
Número de niveles			Semisótano	Si	No
Número de sótanos					
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2
Cajones de estacionamiento					
Superficie habitable bajo nivel de banquetas		m2	Superficie total bajo nivel de banquetas		m2
Superficie habitable sobre nivel de banquetas		m2	Superficie total sobre nivel de banquetas		m2
Claro libre máximo		m1			

En caso de ampliación y/o modificación:

Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2

En caso de reparación:

Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2
Reparación consistente en:					

Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción:

Número		Fecha de expedición	

MODALIDAD SOLICITADA

	Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 200 m ² construidos						
	Ampliación de vivienda unifamiliar hasta de 200 m ² construidos (incluyendo la superficie existente)						
	Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos						
	Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura	Altura		m2	Longitud		ml
	Apertura de claros no mayores a 1.5 m	Altura		m2	Longitud		ml
	Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañal	Superficie		m2	Profundidad		ml

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)	\$	
Registro de manifestación de Construcción Tipos A (Art. 185 apartado A)	\$	
Otros _____	\$	
Importe total	\$	

En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente.

No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

NOMBRE Y FIRMA

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

Observaciones	• Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 200 m² construidos en un predio con frente mínimo de 6 m, dos niveles, altura máxima de 5.5 m y claros libres no mayores de 4 m, la cual debe contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el porcentaje de área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general con lo establecido en el programa delegacional de desarrollo urbano correspondiente. • Ampliación de vivienda unifamiliar que cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando lo construido más la ampliación, no rebase 200 m², dos niveles, 5.5 metros de altura y claros libres no mayores de 4 m. • Reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos, siempre y cuando los claros libres no sean mayores de 4 m. • Construcción de bardas de hasta 2.50 m de altura. • Apertura de claros no mayores a 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble. • Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales. • Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B • Cuando el predio esté ubicado en zona de conservación, se requerirá de licencia de construcción especial. • El área libre puede consultarse en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la página electrónica http://www.seduvi.df.gob.mx • En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. • Los días para atender la Prórroga es de 3 días hábiles y el Aviso de Terminación de Obra es de 5 días hábiles

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA
DE OBRAS PÚBLICAS



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Código de Fuente:

TVCARRANZA_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe de la oficina

Los que suscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo A:

Nº.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra

Motivos que impidieron la terminación de la obra

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal - Artículo 54 fracción I y 64

Conten:

Artículo 185 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Documento a obtener

Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción tipo A

Vigencia del documento a obtener

1 año

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

Presunción de la Afirmativa o Negativa Ficta

Procede Afirmativa Ficta

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

Formato debidamente requisitado

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.

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

Nº. de registro		Manifestación tipo	
Vigencia		años, del	al
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo			
No		de fecha	

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193

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>



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA
DE OBRAS PÚBLICAS



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Relación:

Clave de acceso: TUCARRANZA_RMC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe delegacional en

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo A:

Nº. con fecha de expedición con vencimiento al

y declaro haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

REQUISITOS

En su caso, dos tantos del plano que contenga las modificaciones previstas en la fracción II del artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Formato debidamente requisitado

VIGENCIA

Permanente

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículo 70

Documento a obtener

Autorización de Uso y Ocupación

Tiempo de respuesta

5 días hábiles

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 8

**CDMX**
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL****Unidad de Atención Ciudadana**

Folio: _____

Clave de formato: TVCARRANZA RMC 2

NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B O C

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

G. Jefe delegacional en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se condonan 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 serán recabados, protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (nombre del sistema de datos personales Licencias y manifestaciones de construcción, el cual tiene su fundamento en 1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. (GODF 17-06-2011); Artículo 39, fr. II 2. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. (GODF 29-08-2011), Artículo 36 3. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. (GODF el 03-10-2008); Artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15, 4. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. (GODF 08-07-2011); Artículos 126, fr. II; 143, fr. I; RCDP, cuya finalidad es dar seguimiento a los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única Delegacional y podrán ser transmitidos a los Órganos de Fiscalización, así como dependencias del GDF involucradas en la materia, además de otras transmisiones previstas en la Ley de protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, Prórroga del Registro y Aviso de Terminación de Obra. (APLICA SOLAMENTE PARA USOS DE SUELO PERMITIDOS EN SUELO URBANO).

Así mismo, 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 la Directora (or) de Desarrollo Urbano.

Y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Del. Venustiano Carranza.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 5636-46-36, correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx ó www.infodf.org.mx Excepciones al deber de información.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (a) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Identificación Oficial _____

Número / Folio _____

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula, etc.)

Nacionalidad _____

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____

Fecha de vencimiento _____

Actividad autorizada a realizar _____

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Póliza _____

Número o Folio del Acta o Póliza _____

Fecha de otorgamiento _____

Nombre del Notario o Corredor Público _____

Número de Notaría o Correduría _____

Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número _____

Fecha _____

Entidad Federativa _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1. Este formato debidamente requisitado y firmado, por duplicado.	2. Comprobantes de pago de derechos previstos en los artículos 181, 182, 185, 300 y 301 del Código Fiscal del Distrito Federal.		
3. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	4. Comprobante de pago de los aprovechamientos previsto en el artículo 302 del Código Fiscal del Distrito Federal o, en su caso, del acuerdo con el Sistema de Aguas de la Ciudad de México para la construcción de la obra de reforzamiento hidráulico por parte del desarrollador.		
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, de instalaciones y del proyecto estructural, así como sus memorias en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Libro de bitácora de obra foliado y firmado por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsables.		
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables, en su caso.	8. Identificación oficial con fotografía y copia (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización), así como documento que acredite la personalidad del representante (Carta Poder, Poder Notarial y Acta Constitutiva).		
9. Copia de constancia de alineamiento y número oficial vigente.	10. Copia del certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.		
11. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	12. Solicitud de conexiones y comprobante del pago de derechos, cuando la construcción requiera instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje a que se refiere el artículo 128 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.		
13. Copia del dictamen favorable de impacto urbano, en su caso.	14. En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso.		

15. Licencia de construcción o registro de manifestación de construcción, autorización de uso y ocupación o registro de obra ejecutada, así como indicar en planos, la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos, cuando sean ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes.	16. Constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
17. Comprobantes de pago de derechos del registro, análisis y estudio, en su caso de los aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales y viales, así como el de los derechos por la instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje.	

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, 8 fracción IV y 87 fracción VI .	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 A fracción XXIX.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 39, fracción II.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	185 apartado A) fracciones II y III, y Apartado B), y en su caso, 181 y 182, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.

DATOS DEL PREDIO

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Cuenta Catastral		Superficie (m2)			

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión

Escritura Pública No.					
Notario		No.			
Entidad Federativa					
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio					
Fecha		Otro documento			

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre		Registro No.			
Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Teléfono		Correo electrónico			

CORRESPONSABLES (En su caso)

Corresponsable en: Seguridad Estructura		
Nombre		Registro No.
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico		
Nombre		Registro No.
Corresponsable en: Instalaciones		
Nombre		Registro No.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha					
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha					
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2			
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2		%
Número de niveles			Semisótano	Si		No		
Número de sótanos			Número de viviendas					
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto		m2			
Cajones de estacionamiento			Altura máxima sobre nivel de banquetta		m1			
Superficie habitable bajo nivel de banquetta		m2	Superficie de construcción total bajo nivel de banquetta		m2			
Superficie habitable sobre nivel de banquetta		m2	Superficie de construcción total sobre nivel de banquetta		m2			
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional		m2			
En caso de ampliación y/o modificación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar		m2			
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2			
En caso de reparación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar		m2			
Reparación consistente en:								
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción que amplie la construcción existente								
Número			Fecha de expedición					
IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL								
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal del D.F.)					\$			
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal del D.F.)					\$			
Registro de Manifestación tipo B o C (Art. 185 apartado A) fracciones II y III y Apartado B del Código Fiscal del D.F.)					\$			
Aprovechamientos para mitigar afectaciones ambientales (Art. 300 del Código Fiscal del D.F.)					\$			
Aprovechamientos para mitigar afectaciones viales (Art. 301 del Código Fiscal del D.F.)					\$			
Aprovechamientos para prestar servicios relacionados en la infraestructura hidráulica, construcción de nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones (Art. 302 del Código Fiscal del D.F.)					\$			
Otros _____					\$			
Importe total					\$			

En caso de no concluir la construcción manifestada en el plazo previsto, deberá presentar aviso para la prórroga correspondiente.

No se registrará la manifestación de construcción cuando le falte cualquiera de los datos o documentos requeridos en este formato, o cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación, de conformidad con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y quedarán sin efecto los registros de manifestación registrados, cuando se reincida en falsedad de los datos o documentos proporcionados de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Coordinador en seguridad estructural		
Coordinador en diseño urbano y arquitectura		
Coordinador en instalaciones		
Observaciones	a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma. b) Presentado el aviso de terminación de obra, de proceder, la autoridad, otorgará la autorización de uso y ocupación. c) En el caso de que el predio se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. d) El plazo máximo de respuesta en los siguientes supuestos es: Registro.- Inmediato; Prórroga.- 3 días hábiles; Aviso de Terminación de Obra.- 5 Días hábiles. e) En el registro de manifestación de construcción B y C, procede la negativa ficta, solo procede la afirmativa ficta en la autorización de la prórroga.	

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



Folio:

Clave de formato:

TVCARRANZA_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe de delegación en

Los que subscribimos la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar el registro de manifestación de construcción tipo B o C:

No.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra

Motivos que impidieron la terminación de la obra

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

Formato de solicitud

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal - Artículos 54 fracción III y 64

Código: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal

Artículo 185, último párrafo

Documento a obtener

Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C

Plazo de vigencia

3 días hábiles

Vigencia del documento a obtener

1 a 3 años

Precedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

Afirmativa ficta, Procede

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.

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		

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD			
No. de registro			Manifestación tipo
Vigencia	años, del		al
Toda vez que fueron cubiertos los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo			
No		de fecha	

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana via Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.dfgob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TVCARRANZA_RMC_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B o C

Ciudad de México, a

de

de

Director General de Obras y Desarrollo Urbano

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de la obra realizada con registro de manifestación de construcción tipo (B) o (C)

No. con fecha de expedición y vencimiento al

y declaran haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales vigentes aplicables en la materia.

NOMBRES Y FIRMAS		
	Nombre completo	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales.
3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constanza de Seguridad Estructural.

Coto: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa	Afirmativa ficta, procede;
Nota	

Re recibió <i>(para ser llenado por la autoridad)</i>	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** via Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 9



Folio:

Clave de formato:

TVCARRANZA_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

C. Jefe de delegación en

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y pecunarias establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del sistema de datos personales Licencias y manifestaciones de Construcción, el cual tiene su fundamento en: 1.- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. (GODF del 17-06-2011); artículo 39, fracción II, 2.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. (GODF del 29-08-2011), Artículo 36, 3.- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. (GODF del 03-10-2008); Artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15, 4.- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal (GODF del 08-07-2011); Artículo 126 fracción II, 143, fracción I del RCDF, cuya finalidad es dar seguimiento a los trámites ingresados a través de la Ventanilla Única Delegacional y podrán ser transmitidos a los Organos de Fiscalización así como Dependencias del GDF, involucradas en la materia, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio y complementar el trámite de 1. Solicitud de Licencia de Construcción Especial, 2. Registro de Prorroga de Licencia de Construcción Especial y 3. Aviso de Terminación de Obra, así mismo 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 la Directora (Or) el Director de Desarrollo Urbano. Y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena C.P.15900, Del. Venustiano Carranza.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal, al teléfono 56 36- 4636, correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx ó a www.infodf.org.mx. Excepciones al deber de información.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (n)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial y su valor, Pasaporte, Cédula, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio		Nombre del Notario,	
Número de Notaría,		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	Tel.
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS GENERALES			
1. Este formato debidamente llenado y firmado por duplicado;		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización);	
3. Comprobante de pago de derechos (se presenta después de autorizada la licencia y previo a su entrega);		4. Constancias de adeudos de las contribuciones a que se refieren los artículos 20 y 248, fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal, en su caso;	
5. Acta constitutiva, en caso de persona moral		6. Documento que acredite la personalidad del representante legal. (Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado).	
7. Libro de bitácora de obra foliado, firmado por el Director Responsable de Obra, para ser sellado por la Delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; excepto para los casos señalados en la fracción V del Artículo 58 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.		8. Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables que correspondan;	
En caso de áreas o zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico, Arqueológico y Cultural de la Federación o cuando se trate de inmuebles parte del patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro de área de conservación patrimonial del Distrito Federal, según corresponda:			
1. Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia;		2. Visto Bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes;	
3. Dictamen técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;		4. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.	
5. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.		6. Responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.	
7. Responsiva del director responsable de obra y de los corresponsables que correspondan.		8. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la delegación y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	
PARA EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN:			
1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;		2. Constancia de alineamiento y número oficial;	
3. Certificado único de zonificación de uso del suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.		4. Proyecto de captación de agua pluvial y tratamiento de aguas residuales autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente;	
5. Dos tantos del proyecto arquitectónico, acompañados de la memoria descriptiva de la obra, firmados por el propietario o poseedor, por el director responsable de obra o los corresponsables, en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;		6. Dos tantos del proyecto estructural, acompañados de la memoria de cálculo, firmados por el director responsable de obra y el corresponsable de seguridad estructural, con las características establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;	

7. Copia de aviso de ejecución de obra o acuse de recibo, ante la Secretaría del Medio Ambiente, copia de la autorización en materia de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, declaratoria de cumplimiento ambiental en su caso.	8. Cuando se trate de zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial del Distrito Federal, se requiere, el dictamen técnico de SEDUVI, visto bueno del INBA y/o licencia del INAH, así como responsiva de un corresponsable en diseño urbano y arquitectónico.
9. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos vigente.	10. Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso;

PARA INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA:

1. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, así como las memorias de cálculo respectivas, signados por el director responsable de obra y del corresponsable en instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado acorde con las normas y disposiciones de la materia;	2. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 1 de esta modalidad.
3. Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en instalaciones,	4. Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o Local que intervienen y de los entes particulares involucrados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

PARA ESTACIONES REPEIDORAS DE COMUNICACIÓN CELULAR Y/O INALÁMBRICA:

1. Acreditar la propiedad o posesión del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente y certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, para el uso específico de que se trate;
3. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, los cálculos y memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado acorde con las Normas y disposiciones aplicables en la materia;	4. Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el requisito 3 de esta modalidad.
5. Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o Local que señalen las disposiciones en la materia	

PARA DEMOLICIONES:

1. Acreditar la propiedad del inmueble;	2. Constancia de alineamiento y número oficial vigente;
3. Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, señalando la superficie a demoler por piso o planta, con indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición. Documentos que deberán estar firmados por el director responsable de obra y el corresponsable en seguridad estructural, en su caso;	4. Medidas de protección a colindancias;
5. Programa de demolición en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	6. Plano de planta arquitectónica, cortes y fachada.
7. Declaratoria de Cumplimiento Ambiental o Manifestación de Impacto Ambiental correspondiente.	

PARA EXCAVACIONES O CORTES CUYA PROFUNDIDAD SEA MAYOR DE UN MEIRO; TAPIALES QUE INVADAN LA ACERA EN UNA MEDIDA SUPERIOR A 0.50 M; OBRAS O INSTALACIONES TEMPORALES EN PROPIEDAD PRIVADA Y EN LA VÍA PÚBLICA COMO FERIAS, APARATOS MECÁNICOS, CIRCOS, CARPAS, GRADERÍAS, DESMONTABLES Y SIMILARES

1. Comprobante de pago de derechos.	2. Responsiva del director responsable de obra.

PARA INSTALACIONES O MODIFICACIONES EN EDIFICACIONES EXISTENTES, DE ASCENSORES PARA PERSONAS, MONTACARGAS, ESCALERAS MECÁNICAS O CUALQUIER OTRO MECANISMO DE TRANSPORTE ELÉCTRO MECÁNICO:

1. Dos juegos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato;	2. Memoria de cálculo firmada por el corresponsables en seguridad estructural;
3. Tipos de servicios a que se destinará la instalación o modificación.	4. Responsivas del director responsable de obra, del corresponsables en seguridad estructural y del corresponsables en instalaciones;

PARA PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL:	
1. Presentarla dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la licencia de construcción especial.	2. Formato debidamente llenado y firmado;
3. Número, fecha de expedición y de vencimiento de la licencia;	4. Porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7° fracciones VII, XVIII, 8° fracción III, 58, 59 y 87 fracción VI	Acuerdo por el que se establece el Subcomité de Instalaciones Subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. Gaceta Oficial del 24 de abril de 2009.- Artículos 2°, 5°, 6°, 7° y 12.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3° fracción IV, 10, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 70 fracción II y 236;	

Costo:	186, y en caso de obra nueva o ampliación, 181, 182, 185, 300, 301 y 302 del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Licencia de construcción especial.
Tiempo de respuesta	24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a su presentación y 3 días hábiles para su prórroga. 30 días hábiles para las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 57 del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y 15 días hábiles para su prórroga.
Vigencia del documento a obtener	1 año para edificaciones en suelo de conservación y demoliciones; tres meses para los demás casos.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, Procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III y su prórroga.

MODALIDAD SOLICITADA	
☐	• Edificaciones en suelo de conservación.
☐	• Instalaciones subterráneas o áreas en la vía pública.
☐	• Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica.
☐	• Demoliciones.
☐	• Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro.
☐	• Tapias que invadan la acera en una medida superior a 0.50 m.
☐	• Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.
☐	• Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

DATOS DEL PREDIO			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha		Otro documento	

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA								
Nombre			Registro No.					
Calle		No. Exterior		No. Interior				
Colonia								
Delegación		C.P.						
Teléfono		Correo electrónico						
CORRESPONSABLES								
Corresponsable en: Seguridad Estructural								
Nombre			Registro No.					
Corresponsable en: Diseño Urbano y Arquitectónico								
Nombre			Registro No.					
Corresponsable en: Instalaciones								
Nombre			Registro No.					
NOMBRES Y FIRMAS								
	Nombre		Firma					
Propietario, poseedor o interesado								
Representante legal								
Director responsable de obra								
Corresponsable en seguridad estructural								
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico								
Corresponsable en instalaciones								
EDIFICACIONES EN SUELO DE CONSERVACIÓN								
Características Generales de la Obra								
Tipo de obra	Nueva		Ampliación		Reparación		Modificación	
Zonificación								
Uso o destino								
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha					
Manif. o Dict. de Impacto Ambiental			de fecha					
Características Específicas de la Obra								
Superficie del predio		m2	Superficie total por construir		m2			
Superficie de desplante		m2	%	Area libre		m2	%	
Número de niveles			Semisótano	Si		No		
Número de sótanos			Número de viviendas					
Estacionamiento cubierto		m2	Estacionamiento descubierto			m2		
Cajones de estacionamiento								
Superficie habitable bajo nivel de banqueta		m2	Superficie total bajo nivel de banqueta			m2		
Superficie habitable sobre nivel de banqueta		m2	Superficie total sobre nivel de banqueta			m2		
Superficie de uso habitacional		m2	Superficie de uso distinto al habitacional			m2		
En caso de ampliación y/o modificación:								
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a ampliar			m2		
Superficie a modificar		m2	Superficie total (existente + ampliación)			m2		

En caso de reparación:			
Superficie de construcción existente		m2	Superficie a reparar
			m2
Reparación consistente en:			
Licencia de construcción, registro de obra ejecutada o manifestación de construcción			
Número		Fecha de expedición	
Demolición			
Superficie existente		m2	Superficie de demolición
			m2
Superficie restante considerando demolición			m2
Resolución en materia ambiental número		Fecha	
Observaciones			
Excavaciones, rellenos o cortes cuya profundidad sea mayor de 1 m:			
Equivalente a		m3	
Tapiales o andamios que invaden la acera en una medida superior a 0.5 m:			
Tapial		Andamio	
			Otro
Tipo:	Barrera	Marquesina	Fijos
Ancho a ocupar de banqueta		m	De paso cubierto
Otro (especificar)			
Longitud del tapial o andamio de hasta 2.5 m de altura		m	
De más de 2.5 m de altura		m	
Material con el que se construirá			
Ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y similares:			
Superficie		m2	periodo de permanencia
			No. de días
			No. de aparatos
Para instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico			
Tipo y número de mecanismo de transporte			
Descripción de los trabajos a realizar			

CROQUIS DE LO CALZACIÓN**Norte**

Tapial, Instalaciones Subterráneas, Excavaciones y Fovis (Anexar plano de referencia de calles a intervenir)

Observaciones

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones.
 La Negativa ficta procede en los casos del artículo 57 fracciones I, II y III del Reglamento de Construcciones y su prórroga.
 Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y las Normas Ambientales aplicables.
 Para demostrar inmuebles declarados como parte del Patrimonio Cultural del Distrito Federal, se requerirá autorización expresa del Jefe de Gobierno del Distrito Federal. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es competente única y exclusivamente cuando la obra incida en dos o más Delegaciones.

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Area**Nombre****Cargo****Firma****Sello de recepción****QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193
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>



Clave de Escrito:

TVCARRANZA LCE 1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a

de

de

Los que suscribimos en la presente con la personalidad que tenemos reconocida en este expediente, venimos a prorrogar la Licencia de Construcción Especial:

Nº.

con fecha de expedición

y fecha de vencimiento

Número de Prórroga solicitada

Porcentaje de avance de la obra

%

Descripción de los trabajos que se van a llevar a cabo para concluir la obra

Motivos que impidieron la terminación de la obra

REQUISITOS

Comprobante de pago de derechos por la prórroga

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal - Artículos 60 y 64

Caste:

Artículo 186 del Código Fiscal del Distrito Federal

Documento a obtener

Prórroga de Licencia de Construcción Especial

Vigencia del documento a obtener

Hasta por 3 meses y hasta 1 año

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

Afirmativa ficta, procede; conforme a lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 64 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Propietario, promotor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

Nº. de Licencia

Vigencia

años

del

al

Toda vez que fueron cobrados los derechos respectivos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal en el recibo N°

de fecha

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE
PRÓRROGA DELICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

Recebi	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATELLO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193
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>



Folio:

Clave de consulta:

TVCARRANZA LCE 1

NOMBRE DEL TRÁMITE:**AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA O INSTALACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL**

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____
C. Jefe delegacional en
Presente.

Con fecha _____ se da aviso de terminación de la obra o instalación que se realizó según la Licencia de Construcción Especial

Nº. _____ con fecha de expedición _____ y vencimiento al _____

y declaro haber cumplido con todas y cada una de las disposiciones que se establecen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos legales vigentes aplicables en la materia.

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre completo	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectura		
Corresponsable en instalaciones		

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 65 y 70

REQUISITOS

1. Este formato debidamente llenado y firmado 3. Dos copias de los planos que contengan las modificaciones o ampliaciones en términos de la fracción II del Artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debidamente firmados por el propietario y el Director Responsable de Obra y Corresponsables en su caso.	2. Para el aviso de terminación de obra, tratándose de vivienda de interés social o popular, que hayan obtenido la constancia provisional de reducciones fiscales, deberá presentar la constancia definitiva de reducciones fiscales. 4. En su caso: Visto Bueno de Seguridad y Operación; Constancia de Seguridad Estructural.

Contr. Artículo, fracción, inciso, subinciso del	No aplica
Documento a obtener	Autorización de uso y ocupación, en su caso, o de conclusión de los trabajos.
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Permanente
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no procede

Recibo (para ser llenado por la autoridad)

Area	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

**QUE JAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONES TEL 55 33 55 33.

Contraloría Interna en la Delegación Venustiano Carranza 57 68 31 10 (directo) ó 57 64 94 00 ext. 1193
DENUN CIA 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>



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,702.00
Media plana.....	915.50
Un cuarto de plana	570.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
<http://www.consejeria.df.gob.mx>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$73.00)