

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

#### LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE AVISOS Y PERMISOS DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL

**SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG**, Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 87 y 115, fracciones II, III del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción III y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6 de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 2, 5 y 6 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y 1, 2 y 5o fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

#### CONSIDERANDO

Que la Ley de Establecimientos Mercantiles señala que la Secretaría de Desarrollo Económico es la responsable de implementar el Sistema mediante el cual se presentarán los Avisos, solicitudes de Permiso y Autorizaciones;

Que la Ciudad de México ha logrado posicionarse, por las condiciones de certidumbre que brinda a empresarios e inversionistas;

Que la gestión pública del Distrito Federal ha de tener como base de acción las aspiraciones y demandas de los ciudadanos, para lo cual se debe contar con una administración pública moderna, tecnológicamente innovadora, con las facultades y los recursos necesarios para atender las demandas ciudadanas con eficiencia, simplicidad, sin trámites excesivos;

Que como acciones estratégicas en la mejora regulatoria y de trámites y servicios, se busca la instauración plena de un gobierno digital, empleando recursos tecnológicos que permitan reducir costos de operación, tiempos de espera y mejorar la atención al público;

Que en razón de lo anterior, he tenido a bien expedir los siguientes:

#### LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE AVISOS Y PERMISOS DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL

##### Título Primero

##### Capítulo Único

##### Disposiciones Generales

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para la Administración Pública del Distrito Federal y tienen por objeto establecer las Reglas de Operación del Funcionamiento del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** Sin perjuicio de las definiciones contenidas en la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y otros ordenamientos aplicables, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**I. Administrador operativo:** El servidor público designado por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, que fungirá como Responsable del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, ante cualquier instancia del Gobierno del Distrito Federal, Delegaciones, Gobierno Federal, u Organismos Empresariales y quien tendrá acceso total al mencionado sistema para efectos de cualquier actualización, aclaración, seguimiento o mejora del mismo.

**II. Aviso:** La manifestación bajo protesta de decir verdad efectuada por personas físicas o morales, a través del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, de que se cumplen los requisitos previstos para la apertura de un establecimiento mercantil de bajo impacto, colocación de enseres en la vía pública, cambio

de giro mercantil, suspensión o cese de actividades, traspaso del establecimiento mercantil, modificaciones del establecimiento o giro y los demás que señalan la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal. El Aviso será emitido vía electrónica por el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, con número de clave única, con pleno valor jurídico, que acredita la presentación y fecha en que se tiene por recibido y que tiene las características señaladas en el Manual de Trámites y Servicios al Público vigente.

**III. Caducidad:** La caducidad del procedimiento administrativo que operará de oficio: para efectos de estos Lineamientos cuando se trate cualquier acto, comunicado o Aviso que resulte de cualquier presentación en el Sistema realizada por los Titulares de los establecimientos, para la continuación del procedimiento; y operará a los tres meses contados a partir de la última gestión que se haya realizado, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

**IV. Centro de Atención:** El Centro de Atención Telefónica del Sistema, o bien el Centro de Atención personalizada, cuya responsabilidad recae en el Administrador operativo, integrado con infraestructura de cómputo, telefonía y personal, que tiene por objeto atender y asesorar, vía telefónica a toda persona que tenga dudas o requiera orientación sobre el mismo.

**V. Clave de usuario y acceso:** La Licencia que en términos de lo dispuesto por la Ley de Establecimientos Mercantiles entregue la Secretaría de Desarrollo Económico a los Usuarios que mediante oficio hayan sido designados para tener acceso al Sistema.

**VI. Comparecencia:** La asistencia espontánea de un Titular de establecimiento mercantil a la Delegación donde se ubique el mismo, para la rectificación o cancelación de datos. La Delegación, en estos supuestos, deberá notificar vía electrónica al Administrador operativo para que éste haga las correcciones necesarias en el Sistema.

**VII. Correo electrónico:** Es el servicio de envío mediante el cual se harán los comunicados que se relacionen con el desahogo de algún supuesto previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo o relacionados con la revalidación de los Permisos.

**VIII. Delegaciones:** Los órganos político administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal.

**IX. Derecho de acceso:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información pública, y/o a los datos de carácter personal, generados, administrados o en poder de los entes públicos, en los términos de las leyes respectivas.

**X. Establecimiento mercantil:** Local ubicado en un inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios lícitos, con fines de lucro.

**XI. Instituto.** El Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal.

**XII. Ley:** La Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.

**XIII. Medios de comunicación electrónica:** Los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo.

**XIV. Padrón:** La relación de establecimientos mercantiles que genera el Sistema en formato no manipulable que incluye nombre del establecimiento mercantil, dirección, nombre del dueño o representante legal, fecha de apertura, tipo de permiso, horario permitido, y si se permite o no la venta de bebidas alcohólicas, resultado y fecha de las últimas tres verificaciones y nombre del verificador.

**XV. Secretaría.-** La Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal.

**XVI. Sistema.-** El Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, que mediante herramientas informáticas debe implementar la Secretaría de Desarrollo Económico previsto en la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, ubicado en el sitio de Internet: [www.sedecodf.gob.mx](http://www.sedecodf.gob.mx) y aquellos en los que la Secretaría de Desarrollo Económico estime procedente que esté disponible, el cual permitirá que los particulares Titulares de Establecimientos

Mercantiles ingresen los Avisos y solicitudes de Permisos o Autorizaciones a que hace referencia la Ley de Establecimientos Mercantiles y los Reglamentos que de ella emanen, el control los mismos, los seguimientos y cualquier aviso que de éstos derive.

**XVII. Solicitud de Permiso:** Acto a través del cual una persona física o moral, por medio del Sistema, inicia ante la Delegación el trámite para operar un giro con impacto vecinal o impacto zonal, y cuyo acuse será emitido vía electrónica por el Sistema con número de clave única, con pleno valor jurídico, que acredita la presentación y fecha en que se tiene por recibido, que tiene las características señaladas en el Manual de Trámites y Servicios al Público.

**XVIII. Titulares:** Las personas físicas o morales, a nombre de quien se otorga el Aviso o Permiso y es responsable del funcionamiento del establecimiento mercantil.

**XX. Usuarios:** Los servidores públicos designados que tendrán acceso al Sistema en los términos de la Ley y estos Lineamientos, y a cuya guarda y custodia quedarán las Licencias de acceso que les correspondan y quienes se obligarán a informar a la Secretaría de cualquier separación del cargo, con la finalidad que la Secretaría inhabilite el acceso en tanto se designa otro servidor público.

**XXI. Verificación:** El acto administrativo por medio del cual la autoridad, a través de los servidores públicos autorizados para tales efectos, comprueba el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables para el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, y el cual quedará registrado en el Sistema.

**TERCERO.** El Sistema, implementado por la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Establecimientos Mercantiles será el único medio de registro para que las personas físicas o morales puedan presentar sus Avisos, Solicitudes de Permiso, Registros o Autorizaciones para la apertura y funcionamiento de un Establecimiento Mercantil en el Distrito Federal, su forma de ingreso será a través de la página de internet [www.sedecodf.gob.mx](http://www.sedecodf.gob.mx) y podrá contar con accesos desde otras páginas web del Gobierno del Distrito Federal, de Organismos Empresariales o Dependencias Federales que por sus actividades requieran tener el vínculo para brindar una mejor atención y facilitar el ambiente de negocios del Distrito Federal; sin que esto implique que puedan tener acceso como usuarios del mismo, salvo lo dispuesto en la Ley.

**CUARTO.** Los Usuarios del Sistema serán la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, quien tendrá acceso total al Sistema respecto de los datos del Padrón de Establecimientos Mercantiles de las 16 Delegaciones del Distrito Federal y el Instituto quien tendrá acceso total al Sistema para ingresar datos de cualquiera de las visitas de verificación practicadas en los establecimientos mercantiles de las 16 Delegaciones.

**QUINTO.** Las Delegaciones del Distrito Federal tendrán acceso a lo relativo a sus demarcaciones territoriales para integrar el Padrón y tener la información necesaria respecto de los Avisos y expedición de Permisos o Autorizaciones o cualquier otra información relativa a procedimientos administrativos, comparecencias, prevenciones, nulidades o procesos jurisdiccionales. Los Usuarios de las Delegaciones recaerán en la persona del Servidor Público designado que estará adscrito a la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

**SEXTO.** La Secretaría como responsable de la implementación del Sistema, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Establecimientos Mercantiles, es el administrador del mismo y responsable de emitir las autorizaciones de acceso en los términos del mismo artículo. Dicho acceso podrá ser a través de la Clave Alfanumérica denominada "Licencia". De igual manera, su Titular, será el facultado de nombrar el Administrador operativo del Sistema, con la finalidad de hacer más eficiente el funcionamiento del mismo.

La Secretaría determina que la administración operativa del Sistema estará a cargo del titular de la Dirección de Normatividad y Regulación Institucional, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Regulación Económica de la Coordinación General de Regulación y Planeación Económica.

La Dirección de Normatividad y Regulación Institucional será quien se encargue de entregar las autorizaciones de acceso a que hace referencia el primer párrafo del presente lineamiento, observando que se realice bajo estrictas medidas de seguridad y únicamente al servidor público acreditado para recibirla.

**SÉPTIMO.** La Secretaría será la facultada para la interpretación de los presentes Lineamientos.

**OCTAVO.** El Sistema asignará automáticamente una clave única de folio para cada solicitud que se registre o se presente; este número de folio será único, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

**NOVENO.** Los Avisos, solicitudes de Permisos o Autorizaciones, o cualquier tipo de aviso o comunicado, podrán presentarse en cualquier día y hora del año; sin embargo para los efectos legales a que haya lugar se consideran días hábiles de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 hrs, por lo que cualquier presentación, solicitud o comunicado que se presente en días y horas inhábiles se tendrá por presentado al día hábil siguiente.

De igual manera, los avisos o comunicados recibidos por los particulares relacionados con sus Avisos, solicitudes de Permisos, Autorizaciones, mediante el correo electrónico manifestado en éstos en días inhábiles, se considerarán presentados el día hábil siguiente.

**DÉCIMO.** Los plazos para dar contestación a los avisos que reciban los particulares para acudir a hacer aclaraciones o cualquier acto relacionado con el procedimiento administrativo, surtirán efectos al día siguiente hábil de que, de manera personal, le sea notificado, y su vigencia y tiempos de respuesta se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

**DÉCIMO PRIMERO.** La Secretaría, la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, las Delegaciones, el Instituto, y todo Usuario de Sistema, están obligados a crear un Sistema de Protección de Datos Personales, en los Términos de la Ley de Protección de Datos del Distrito Federal.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Cualquier solicitud de acceso a la información se presentará y resolverá en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

### **Capítulo I**

#### **Registro y trámite de solicitudes**

**DÉCIMO TERCERO.** Para presentar cualquier Aviso, solicitud de Permisos o Autorización en el Sistema, los Titulares de Establecimientos Mercantiles deberán contar preferentemente con un correo electrónico, y tener a la mano los datos del establecimiento mercantil, de una identificación oficial, del uso del suelo, y todos aquellos que establezca la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y su Reglamento, para facilitar la captura.

**DÉCIMO CUARTO.** Una vez registrado cualquier Aviso, solicitud de Permiso o Autorización, se imprimirá un Acuse de Recibo o Aviso con clave única y deberá ser firmado por el Titular o su representante legal y exhibirlo en el establecimiento.

**DÉCIMO QUINTO.** En las solicitudes de Permisos o Autorizaciones se generará el Aviso o solicitud de Permiso o Autorización con clave única que permitirá que en los casos que corresponda y una vez autorizado dentro de los días que establece la Ley, sin que medie notificación de la Delegación, se pase a la Ventanilla Única.

En caso de que la información proporcionada tenga incongruencias o le falten datos de los señalados en la Ley y sus Reglamentos, se podrá enviar un aviso o comunicado a los Titulares, por medio del correo electrónico siempre y cuando se haya proporcionado uno en el Sistema para que acuda a la Ventanilla Única Delegacional a recibir su prevención en términos de las leyes aplicables.

### **Título Tercero**

#### **De las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales**

### **Capítulo I**

#### **De la acreditación de la personalidad**

**DÉCIMO SEXTO.** La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales sólo podrá ser formulada directamente por el titular de los mismos o por su representante legal, mediante comparecencia en la Delegación que le corresponda y deberá ser notificada por el Usuario de la delegación vía correo electrónico al Administrador operativo del Sistema para que haga las modificaciones que correspondan.

Cuando se trate de modificación de correos electrónicos, también podrán ser solicitados directamente al Administrador operativo del Sistema.

## Capítulo II

### De las Ventanillas Únicas y de las Delegaciones

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Las Ventanillas Únicas Delegacionales, podrán asesorar, y ayudar en la captura a los particulares que no cuenten con los medios de acceso al Sistema, sin necesidad que esto implique la retención de documentación alguna. Los Titulares que requieran de este apoyo solamente podrán ser atendidos en los días y horas determinados como hábiles en estas Ventanillas.

**DÉCIMO OCTAVO.** Las notificaciones, comunicados o avisos que se mencionan en estos Lineamientos, solo tendrán efectos informativos, debiendo los Titulares, presentarse personalmente o en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo ante las Ventanillas Únicas a recibir o desahogar cualquier tipo de notificación, prevención o para la recepción de los Permisos o Autorizaciones.

**DÉCIMO NOVENO.** Los Usuarios de las Delegaciones deberán entregar a las Ventanillas Únicas Delegacionales, el registro de los ingresos, que genera e imprime el Sistema, con la finalidad que éstas puedan registrar los Avisos, Solicitudes de Permiso, y Autorizaciones en sus Libros de Gobierno y llevar un seguimiento adecuado de las prevenciones o entrega de Permisos y Autorizaciones.

### Título Cuarto Capítulo Único

#### Requerimientos, Asesoría y asistencia técnica

**VIGÉSIMO.** El Administrador operativo del Sistema, prestará la asesoría y asistencia a los Usuarios del Sistema, así como a los particulares que así lo soliciten.

### Título Quinto Capítulo Único

#### Requerimientos específicos

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Para una mejor atención y seguimiento, el Administrador operativo, los Usuarios y las Ventanillas Únicas Delegacionales deberán contar con equipo de cómputo, conexión a Internet, una impresora y personal para operar el Sistema.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Sólo por caso fortuito o fuerza mayor que ocurra en el Sistema, se podrán presentar los Avisos, Solicitudes de Permisos, Autorizaciones o cualquier comunicado, de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Administrador operativo en un plazo de tres días hábiles a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

**VIGÉSIMO TERCERO.** Para efectos de los presentes Lineamientos, serán días inhábiles los así señalados por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, los días señalados como vacaciones generales por la Secretaría o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en la página de internet [www.sedecodf.gob.mx](http://www.sedecodf.gob.mx)

### Transitorios

**Primero.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su adecuada difusión.

**Segundo.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Tercero.** El presente Acuerdo, aboga los Lineamientos Generales para la Operación del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, publicado el 24 de marzo de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como el acuerdo por el que se modifican y adicionan diversas disposiciones de dichos Lineamientos, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de julio de 2011.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de julio del año dos mil trece. **EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.**

(Firma)

---

---