ALCALDÍA TLALPAN

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y
ARCHIVO

Tlalpan, Ciudad de México, 29 de marzo 2019

ASUNTO: RESPUESTA A S.I.P. 043000018319

C. SOLICITANTE DE INFORMACIÓN
P R E S E N T E

En atención a su **solicitud de información pública** ingresada a través del Sistema Electrónico de Solicitudes con número de folio **0430000018319**, con fecha 14 de marzo del presente año, en la cual solicita:

> **"Formatos de trámites de Ventanilla Única en formato pdf, incluyendo los referidos a Regularización por acuerdo, registro por acuerdo o cualquiera que se desprenda del ACUERDO DE FACILIDADES DE ADMINISTRATIVAS PARA LA VIVIENDA, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL D.F. EL 2 DE MARZO CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO DE FACILIDADES y también, en su caso, art 62 del reglamento de construcciones DE 2000" (SIC)**

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos 1, 2, 3, 7 último párrafo, 8 primer párrafo 13, 212 y 213 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se adjunta al presente la respuesta a su requerimiento, la cual emite la Dirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana a través del oficio AT/CESAC/0149/2019.

Asimismo, le informo que los formatos solicitados tienen un peso de 76.9 MB, por lo cual exceden la capacidad máxima permitida para su envío por el sistema INFOMEX (10 MB), y al no haber proporcionado un correo electrónico en su solicitud, esta Unidad de Transparencia, pone a disposición la información correspondiente en los Estrados electrónicos, la cual podrá consultar a partir del día lunes 01 de abril del presente año en la siguiente liga electrónica: http://www.tlalpan.gob.mx/transparencia/estrados/.

Para cualquier aclaración y en caso de que por posibles fallas del sistema INFOMEX, la respuesta no esté visible, o el archivo anexo no pueda ser leído, le reitero que estamos a sus órdenes en el teléfono 54831500 ext. 2240, 2243 y 2244 o bien, Usted podrá acudir a esta Unidad de Transparencia, ubicada en Plaza de la Constitución N° 1, Planta baja, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas para poner a su disposición medios alternativos más eficaces, esperando optimizar así nuestro servicio de entrega de información.

Lo anterior, se envía al medio señalado para recibir la información.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. MARTHA PATRICIA GARCÍA CASTULO
COORDINADORA DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVO

MPGC/imm

Serie Atención y Requerimientos Infomex.

19 marzo

ACALDÍA TLALPAN

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA

Tlalpan, Ciudad de México a 20 de marzo de 2019
Oficio No. AT/CESAC/0149 /2019
Asunto: Contestación al oficio AT/DGPD/UT/0654/2019

LIC. MARTHA PATRICIA GARCÍA CASTULO
COORDINADORA DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORAMCIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVO
P R E S E N T E

En respuesta a su oficio AT/DGPD/UT/0654/2019, referente a la solicitud de información con folio **0430000018319** ingresada a través del sistema INFOMEXDF de la Ciudad de México, informo a usted lo siguiente de acuerdo al requerimiento a la letra dice:

"Formatos de trámites de Ventanilla Única en formato pdf, incluyendo los referidos a Regularización por acuerdo, registro por acuerdo o cualquiera que se desprenda del ACUERDO DE FACILIDADES DE ADMINISTRATIVAS PARA LA VIVIENDA, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL D.F. EL 2 DE MARZO CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO DE FACILIDADES y también, en su caso, art 62 del reglamento de construcciones DE 2000…" ***(Sic)***

Le informo que se anexa en forma impresa y electrónica la respuesta a su solicitud.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

LIC. ADELA CASTRO TORRES
Directora del Centro de Servicios y Atención Ciudadana

CDMX
00919
20 MAR 2019
13:12
Anexo CD

C.c.p. Dra. Patricia Aceves Pastrana. - Alcaldesa en Tlalpan.
Dirección General de Planeación del Desarrollo. - Para su conocimiento

ACT/jcsf

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDIA DE TLALPAN

DIRECCION DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

Cultivando Comunidad
TLALPAN
ALCALDÍA

2019

Regularización de Construcciones de Inmuebles dedicados a Vivienda.

De conformidad con lo previsto en el artículo 8° del Acuerdo de Facilidades Administrativas para la Vivienda, Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 2 de Marzo del 2000 y el Articulo 272 del Código Fiscal del 29 de Diciembre del 2009.

Bajo Protesta de decir verdad, si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetará al principio de buena fe (Articulo 32 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal).

Tlalpan, Ciudad de México, a _____ de _____ del _____.

Datos del Propietario:

Folio No. _____

Nombre: _____ _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s) R.F.C.

Domicilio: _____ _____ _____
Calle. No. Exterior No. Interior

_____ _____ _____ _____
Colonia Alcaldía C.P. Teléfono

Persona autorizada para Oír y recibir notificaciones: _____

Datos del Inmueble a Regularizar:

Domicilio: _____ _____ _____
Calle. No. Exterior No. Interior

_____ _____ _____ _____
Colonia Alcaldía C.P. Teléfono

Superficie del Terreno _____ m². Superficie Total Construida _____ m². Superficie Total A Regularizar _____ m²

Número de Viviendas _____ Superficie de Construcción de cada vivienda 1.- _____ m². 2.- _____ m²

3.- _____ m². Numero de Niveles: _____ Otro Uso : _____

Con Superficie de : _____ m² Número de Cuenta Predial: _____

Fecha de Terminación de la Construcción a Regularizar: _____

Datos del D.R.O y/o C.S.E (En su caso)

Nombre: _____ No. De Registro: _____

Domicilio: _____ _____ _____
Calle. No. Exterior No. Interior

_____ _____ _____ _____
Colonia Alcaldía C.P. Teléfono

REQUISITOS:

1) Formato debidamente requisitado, con firmas autógrafas del propietario, en original y tres copias.
2) Identificación Oficial con fotografía (INE, CARTILLA MILITAR, PASAPORTE, etc.), en original y copia para su cotejo.
3) Título de Propiedad debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o sentencia Judicial ejecutoriada por cualquier otro instrumento que acredite la propiedad del inmueble, original y Copia para cotejo.
4) Boleta de Impuesto Predial pagado del año en curso o Propuesta o Declaración Catastral y Pago del Impuesto Predial, con el sello de recibido y registrado en original y copia para cotejo.
5) Dos juegos de Planos arquitectónicos (planta, cortes y fachadas en un solo).
6) En caso de predios con afectación por vuelo hasta de dos metros, con el visto de la dependencia, deberá presentar documento con el que acredite la autorización para la construcción sobre dicha afectación.

Elaborar con tinta negra y regla.

Protesto lo Necesario:

Nombre y Firma del Propietario

Nombre y Firma del D.R.O. y/o C.S.E

Con fundamento en el Código Fiscal del Distrito Federal Publicado el 31 de Diciembre del 2018, a continuación se calcularán por Concepto de Derechos:

Art. 185 Por el Registro, Análisis y Estudios de Manifestación de Construcción Tipos " A ", " B " y " C ", se pagará el derecho respectivo conforme a las cuotas que a continuación se establecen:

A) Inmuebles de Uso Habitacional:

I. Manifestación de Construcción Tipo " A "

a) Por el Registro $ 327.50 $ _____

b) Por el análisis y estudio

$ 16.70 X m² de Construcción $ _____

II. Manifestación de Construcción Tipo " B "

a) Por el Registro $ 597.50 $ _____

b) Por el análisis y estudio

$ 56.88 X m² de Construcción $ _____

Art. 185 B) Inmuebles de Uso no Habitacional

I. Manifestación de Construcción Tipo " B "

a) Por el Registro $ 649.00 $ _____

b) Por el análisis y estudio

$ 94.58 X m² de Construcción $ _____

SUBTOTAL $ _____

Art. 182 Fracción I Numeral 1 Atendiendo el diámetro de la toma de agua _____ mm. $ _____

Fracción III Por la autorización para usar las redes de agua y drenaje o modificar las condiciones de uso $ _____

SUBTOTAL $ _____

TOTAL $ _____

NOTA: Las reducciones indicadas en el Artículo 272 del Código Fiscal del Distrito Federal, se harán efectivas en las Administraciones Tributarias, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 297 del Código antes citado.

AUTORIZACIÓN No. _____ DE REGISTRO DE OBRA POR ACUERDO DE FACILIDADES ADMINISTRATIVAS

CON FECHA DE AUTORIZACIÓN DEL

AUTORIZÓ	Vo. Bo.	REVISÓ
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO	EL SUBDIRECTOR DE PERMISOS, MANIFESTACIONES Y LICENCIAS
_____	_____	_____

Sello de la recepción

_____

Nombre y firma de quien recibe

ELABORÓ
J. U. D. DE MANIFESTACIONES Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

_____

Sello de la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Delegación _____

FORMATO OB-101

Aviso de realización de obras que no requieren manifestación de construcción o licencia de construcción especial

México D.F. a de de 20 **FOLIO:**

Bajo protesta de decir verdad, si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetará al principio de buena fe (Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Art. 32)

DATOS PROPIETARIO O POSEEDOR

Nombre _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Calle _____ No _____ Colonia _____

Delegación _____ C.P. _____ Teléfono(s) _____

DATOS DEL PREDIO

Calle _____ No. _____ Interior _____

Colonia _____ C.P.. _____ Cuenta Catastral _____

DESCRIPCION DEL AVISO

_____

_____

_____

_____

_____

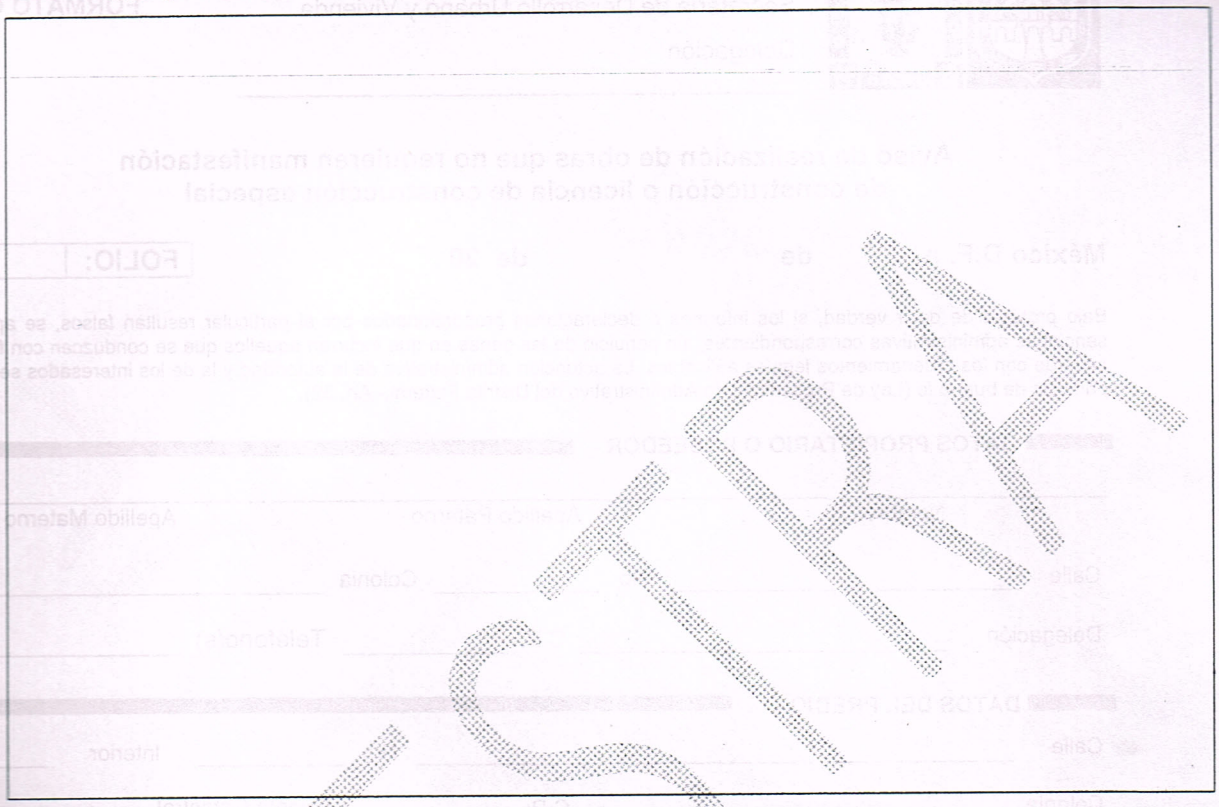
_____

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO

Presentar original y copia
Llenar a maquina o letra de molde, con tinta negra.

PARA USO OFICIAL
Este formato es gratuito

CROQUIS DE LA OBRA



FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Articulo 62

REQUISITOS

1.- Presentar formato de aviso.
2.- Copia de Identificación oficial.

En su caso:
Documento con el que se acredite la personalidad del representante legal.

VIGENCIA

Indefinida

Propietario o Poseedor / Representante legal

_____
Firma

Recibió

Nombre _____

Cargo _____ Firma _____

Sello de recepción

MUESTRA

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Delegación _____

FORMATO OB-101

Aviso de realización de obras que no requieren manifestación de construcción o licencia de construcción especial

México D.F. a **de** **de 20** **FOLIO:**

Bajo protesta de decir verdad, si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetará al principio de buena fe (Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Art. 32)

DATOS PROPIETARIO O POSEEDOR

Nombre _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Calle _____ No _____ Colonia _____

Delegación _____ C.P. _____ Teléfono(s) _____

DATOS DEL PREDIO

Calle _____ No. _____ Interior _____

Colonia _____ C.P.. _____ Cuenta Catastral _____

DESCRIPCION DEL AVISO

_____

_____

_____

_____

_____

_____

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO

Presentar original y copia
Llenar a maquina o letra de molde, con tinta negra.

PARA USO OFICIAL
Este formato es gratuito

MUESTRA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_ELS_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA

SUBDIVISIÓN FUSIÓN PRÓRROGA

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano

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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el trámite: Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga.

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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com

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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.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 Notaria 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 O APODERADO

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

Nombre (s)

Apellido Paterno — Apellido Materno

Identificación Oficial — Número / Folio

Nacionalidad — R.F.C

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio — Número de Notaría, Correduría o Juzgado

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez — Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle — No. Exterior — No. Interior

Colonia

Delegación	C.P.
Correo electrónico para recibir notificaciones	Teléfono

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno

REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN O FUSIÓN.

1. Formato TTLALPAN_ELS_1 por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autografas.

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

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

4. Boleta predial del último bimestre. (Original y copia)

5.Certificado Único de Zonificación de Usos del Suelo. (Original y copia)

6. Constancia de alineamiento y/o número oficial. (Original y copia)

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. Escritura de propiedad del o de los inmuebles que pretende subdividir. (Copia certificada y copia simple)

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

10. Avalúos del o de los terrenos. (Original y copia)

En caso de ser aprobada la solicitud y una vez que el interesado reciba la notificación por la autoridad correspondiente se presentará el o los avalúos del o de los terrenos, elaborados de conformidad con el Manual de Procedimientos Técnicos de Evaluación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para practicar Avalúos expedido por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

11. Comprobante de pago de los derechos de la Licencia de Subdivisión o Fusión en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.

REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA PARA LA LICENCIA DE SUBDIVISIÓN O FUSIÓN.

1. Formato TTLALPAN_ELS_1 por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autografas.

2. Comprobante de Pago de derechos para la prórroga de la Licencia de Subdivisión o Fusión. Original y copia.

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

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

5. Licencia de Subdivisión o Fusión, anterior. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, 8 fracción III y 87 fracciones VII y VIII.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 75, 127,134 y 135 fracciones I y II.

Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículo 20.

Costo:	Artículo 188 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Licencia o Prórroga
Vigencia del documento a obtener	180 días hábiles
Tiempo de respuesta	Dos 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. Superficie	Cuenta Catastral	

Señalar la aplicación de alguna norma en particular:

Observaciones	a) La expedición de la licencia de subdivisión o fusión no prejuzga sobre el destino de los predios, no obstante una vez expedida, los predios resultantes deberán sujetarse a lo que establezcan los Programas de Desarrollo Urbano. b) Expedida la licencia, ésta deberá constar en escritura pública dentro de los 180 días hábiles posteriores a la fecha en la que se haya otorgado y el particular tendrá la obligación de notificar a la Delegación o a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso. c) Para el caso de predios ubicados en dos o más Delegaciones, se tramitará en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. d) Para todos aquellos casos, donde el predio a subdividir o que por fusión tengan una superficie mayor a 5,000 m2, el particular deberá ingresar escrito libre manifestando su voluntad a realizar la transmisión de propiedad y/o obras de infraestructura urbana y/o pago sustitutivo en efectivo a favor del Gobierno de la Ciudad de México, ante la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del 10% de la superficie total del o los inmuebles involucrados mediante la modalidad que para tal efecto elija, con base en lo dispuesto por el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. e) La Licencia de Fusión o de Subdivisión se expedirá de conformidad con el siguiente procedimiento: La solicitud debe presentarse en la Ventanilla Única de la Delegación correspondiente. De cumplir con los requisitos señalados, la Delegación notificará la resolución al solicitante en un plazo de cinco días, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud; en caso de ser aprobada la solicitud y una vez que el interesado reciba la notificación, presentará el o los avalúos del o de los terrenos, elaborados de conformidad con el Manual de Procedimientos Técnicos de Evaluación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para practicar Avalúos expedido por la Secretaría de Finanzas, así como el comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México, en un plazo de quince días. En caso contrario, la solicitud se tendrá por no presentada; la Delegación expedirá la licencia de fusión o de subdivisión, en un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del o de los avalúos y del comprobante de pago de la solicitud, si la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación no expidiera la Licencia, procederá la afirmativa ficta. f) La prórroga de la licencia debe solicitarse quince días antes del vencimiento de la misma. La Delegación expedirá en un plazo de 5 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Si la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación no resolviera en el plazo citado procederá la afirmativa ficta. g) En caso de que cambiaran las condiciones en las que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación expidió la licencia de subdivisión y fusión, ya no será procedente la solicitud de la prórroga, por lo que será necesario solicitar nuevamente la licencia. h) Cuando sean varios los solicitantes designarán un representante común. h) Cuando sean varios los solicitantes designarán un representante común.

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 EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA, N°_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

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

Descripción de la Obra o Actividad

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.

MUESTRA

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN TLALPAN | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_AVB_1

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

NUEVO RENOVACIÓN No.

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano
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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el trámite: Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación y su Renovación.
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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.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 MANDATARIO

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

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial | Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Número de Notaría, Correduría o Juzgado

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

Teléfono:

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. Formato TTLALPAN_AVB_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas, asimismo, la declaración bajo protesta de decir verdad del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso, de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad previstas por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para su operación y funcionamiento. En el caso de giros industriales, debe acompañarse de la responsiva de un Corresponsable en Instalaciones, asimismo, la declaración del propietario y del Director Responsable de Obra de que en la construcción que se trate se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes, tanto la responsiva como las manifestaciones correspondientes se encuentran incluidas en este formato.

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

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

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

5. En su caso, los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, cuando sea necesario comprobar la seguridad de una estructura por medio de pruebas de carga en los siguientes casos:

*En las obras provisionales o de recreación que puedan albergar a más de 100 personas; determinado por el dictamen técnico de estabilidad o seguridad estructural expedido por un Corresponsable en Seguridad Estructural.

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

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

Para la Renovación del Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación

1. Formato TTLALPAN_AVB_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas, y Responsiva del Director Responable de Obra y, en su caso la del o los corresponsables, que se encuentran incluidas en este formato.

2.Aviso de Visto bueno de seguridad y operación anterior. Original

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

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 35 fracción II párrafo tercero, 38 fracción III inciso c), 68, 69 y 70.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Codigo Fiscal de la Ciudad de México	Sin costo
Documento a obtener	Aviso o Renovación
Tiempo máximo de respuesta	Inmediato
Vigencia del documento a obtener	1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

DATOS DEL PREDIO

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia

Delegación | C.P.

Cuenta Catastral | Superficie

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

Escritura Pública No.

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Entidad Federativa

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

Fecha | Otro documento

DATOS DE LA OBRA

Superficie total construida 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)

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 fecha _____

MUESTRA

PROPIETARIO O INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMA PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE DE AVISO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN Y SU RENOVACIÓN, N°_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ DE _____DE _____.

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

MUESTRA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_ECA_1

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

ALINEAMIENTO NÚMERO OFICIAL

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano
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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el trámite: Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial.
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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.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

(carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)

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 O APODERADO

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

Nombre (s)

Apellido Paterno Apellido Materno

Identificación Oficial Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio | Número de Notaría, Correduría o Juzgado

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | Entidad Federativa

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación | C.P

Correo electrónico para recibir notificaciones | Teléfono

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

REQUISITOS

1.- Formato TTLALPAN_ECA_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.

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

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

4.- Comprobante de pago de la constancia de alineamiento y/o número oficial en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.

5.- Para solicitar únicamente la constancia de alineamiento se requiere adicionalmente una copia del documento que acredite la propiedad o posesión del predio, en original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículo 43.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.

Costo	Artículos 233 y 234 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Constancia
Tiempo de respuesta	6 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

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación

Cuenta Catastral | Superficie | C.P.

Cuenta Predial

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

Escritura Pública No. | Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Fecha

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez | Entidad Federativa

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | 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	No se expedirá constancia de alineamiento y/o número oficial para instalación de servicios públicos en predios con frente a la vía pública de hecho o aquella que se presuma como tal. Cuando el predio pertenezca a dos o más Delegaciones, la Constancia de Alineamiento y/o número oficial serán expedidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. Para el caso de aquellos predios que tengan más de un frente a la vía pública, se podrá optar por la asignación del número oficial sobre la vialidad de su interés. El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que señale la Ley y su Reglamento. La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

_____

Nombre y Firma

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

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

MUESTRA

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN TLALPAN | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano

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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el trámite: Expedición de Licencia de Construcción Especial.

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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com

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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx"

DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s)

Apellido Paterno — Apellido Materno

Identificación Oficial — Número / Folio

(carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)

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, PROPIETARIO O POSEEDOR (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 O APODERADO

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

Nombre (s)

Apellido Paterno — Apellido Materno

Identificación Oficial — Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Corredor Público o Juez

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 LA CIUDAD DE MÉXICO

* 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. Formato TTLALPAN_LCE_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.

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

3. Comprobante de pago de derechos, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. (original y copia)

4. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (original y copia)
En caso, de que la Licencia de Construcción Especial se solicite para que la obra se realice en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.

5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

Para edificaciones en suelo de conservación.

6. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. (original y copia)

7. Certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (original y copia)

8. Proyecto alternativo de captación y aprovechamiento de aguas pluviales y de tratamiento de aguas residuales aprobados por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. (original y copia)

9. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso.

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

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

12. Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales.

En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para instalaciones subterráneas, aéreas o sobre superficie, de demolición del pavimento o cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública.

6. Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones y cinco tantos en versión digital de los mismos.

7. Memorias de cálculo respectivas, signados por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)

8. Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios. (original y copia)

9. Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o local, de conformidad con las disposiciones aplicables; (original y copia). (STC Metro, PEMEX, CFE, Agencia de Gestión Urbana AGU, Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México)

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

11. Responsiva del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, las cuales se encuentran incluidas en este formato.

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

13. En caso de que la obra se realice dentro del perímetro del Centro Histórico deberá presentar Visto Bueno del Subcomite de Instalaciones subterráneas del Centro Histórico de la Ciudad de México. (original y copia)

Para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica.

6. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. (original y copia)

7. Certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de zonificación de usos del suelo específico o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos. (original y copia)

8. Cinco tantos y cinco versiones en archivo electrónico de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.

9. Memoria de cálculo signado por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia. (original y copia)

10. Memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. (El proyecto debe ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia.) (original y copia)

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

12. Responsiva del Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.

13. Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia. (original y copia)

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

Para demoliciones mayores de 60m2.

6. Documento que acredite la propiedad del inmueble. (original y copia)

7. Constancia de alineamiento y número oficial vigente.(original y copia)

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

9. Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.

10. Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear y la indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (original y copia)

11. Medidas de protección a colindancias. (original y copia)

12. Programa en el que se indicará el orden en que se realizará cada una de las etapas de los trabajos, el volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la edificación. En caso de prever el uso de explosivos, el programa señalará con toda precisión él o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones, que estarán sujetas a la aprobación de la Delegación. (original y copia)

13. Cualquier demolición en zonas declaradas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de la Federación o cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro del Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México requerirá, previo a la licencia de construcción especial para demolición, la autorización por parte de las autoridades federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables. (original y copia)

14. Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente. (original y copia)

Para Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m; Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares; e Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataformas.

6. Responsiva del Director Responsable de Obra y los Corresponsables, en su caso, las cuales se encuentran incluidas en este formato.

7. Para el caso, de instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, se deberá acompañar con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como dos juegos completos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato, y de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios.

Para la Prórroga de la Licencia de Construcción Especial.

1. Formato TTLALPAN_LCE_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.

2. Comprobante de Pago de Derechos para la Prórroga de la Licencia de Construcción Especial. (original y copia)

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

4. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

Para el Aviso de Terminación de Obra o Autorización de Uso y Ocupación, en su caso.

1. Formato TTLALPAN_LCE_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.

2. Dos copias legibles de los planos y archivo electrónico de los mismos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.

3. En su caso, el Visto Bueno de Seguridad y Operación con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones. (original y copia)

En caso de existir diferencia entre la obra ejecutada y los planos registrados, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el certificado único de zonificación de uso de suelo, la constancia de alineamiento y las características de la manifestación de construcción registrada o de la licencia de construcción especial respectiva, y las tolerancias que fijan este Reglamento y sus Normas, deberá presentar:

6. Pago de los derechos correspondientes por los metros cuadrados de construcción adicional, de acuerdo con el Código Fiscal del Distrito Federal. (original y copia)

7. Dos copias legibles de los planos y archivo electrónico de los mismos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracciones VII y XVIII, 58, 59 y 87 fracción VI.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracción IV, 10, 36, 38, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 66, 70 fracción II, 236 y 238.

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.- Acuerdos Segundo, Quinto, Sexto, Séptimo y Décimo Segundo.

Código Fiscal del Distrito Federal.- Artículos 20, 181, 182, 300, 301 y 302.

Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.- Artículo 58 Bis fracción I.

Costo:	Artículo 186 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Licencia de Construcción Especial.
Tiempo de respuesta	1 día hábil
Vigencia del documento a obtener	De 3 meses a 1 año
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

- Para edificaciones en suelo de conservación.

• Para instalaciones subterráneas, aéreas o sobre superficie, de demolición del pavimento o cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública.

• Para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica.

• Para demoliciones mayores de 60m2.

• Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro.

• Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m.

• Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares.

• 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.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Nombre | Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO

Nombre | Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES

Nombre | Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

MUESTRA

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA

Tipo de obra	Nueva	Ampliación	Reparación	Modificación
Zonificación				
Uso o destino				
Dictamen de Impacto urbano número			de fecha	
Manifestación o Dictamén de Impacto Ambiental			de fecha	

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA

Superficie del predio	m2		Superficie total por construir		m2	
Superficie de desplante	m2		%	Área 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 o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción anterior, en su caso:

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 y/o zona a intervenir)

MUESTRA

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

NOMBRES Y FIRMAS

	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 AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL N°_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General de Administración Urbana

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

1. Formato TTLALPAN_LCE_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.

2. Comprobante de Pago de Derechos para la Prórroga de la Licencia de Construcción Especial. (original y copia)

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

4. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

FUNDAMENTO JURIDICO

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

Costo:	Artículo 186 último párrafo del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Prórroga de Licencia de Construcción Especial
Vigencia del documento a obtener	de 3 meses a hasta 1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, procede; Negativa ficta, no 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 , del al

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

No de fecha

AUTORIZA

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

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

LA PRESENTE HOJA Y FIRMA QUE APARECE AL CALCE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL No. _____ .

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_LCE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

Ciudad de México, a **de** **de**

Director General de Administración Urbana

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

REQUISITOS

1. Formato TTLALPAN_LCE_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.

2. Dos copias legibles de los planos y archivo electrónico de los mismos, en caso, de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones.

3. En su caso, el Visto Bueno de Seguridad y Operación con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones. (original y copia)

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

5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

6. Pago de los derechos correspondientes por los metros cuadrados de construcción adicional, de acuerdo con el Código Fiscal del Distrito Federal. (original y copia)

En caso de existir diferencia entre la obra ejecutada y los planos registrados, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el certificado único de zonificación de uso de suelo, la constancia de alineamiento y las características de la manifestación de construcción registrada o de la licencia de construcción especial respectiva, y las tolerancias que fijan este Reglamento y sus Normas.

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

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

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

Nombre 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

LA PRESENTE HOJA Y FIRMA QUE APARECE AL CALCE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL No. _____.

Recibió *(para ser llenado por la autoridad)*

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción

MUESTRA

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN TLALPAN | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_ELR_1

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

NUEVO PRÓRROGA

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano
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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el trámite denominado: Expedición de Licencia de Relotificación y su prórroga.
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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.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 O APODERADO

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

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial | Número / Folio

Nacionalidad | R.F.C.

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 LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

Teléfono

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN

1. Formato TTLALPAN_ELR_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.

2. Boleta predial del último bimestre de cada inmueble involucrado. (Original y copia)

3. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos. (Original y copia)

4. Constancia de alineamiento y número oficial. (Original y copia)

5. Escritura de propiedad del o de los inmuebles. (Copia certificada y copia simple)

6. Croquis en original y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situación actual del o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y el anteproyecto consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes.

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

8. Avalúo vigente de los terrenos, para el cálculo de los derechos. (Original y copia)

9. Comprobante de pago del 1% del valor del Avaluó para la Licencia de Relotificación en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.

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

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

Tratándose de licencias de relotificación, para predios mayores a 10 veces el lote tipo que marquen los Programas Delegacionales:

12. En el caso de que requiera estudio de impacto urbano o urbano-ambiental, dictamen aprobatorio de la Secretaría. (Original y copia)

13. Registros de declaración de apertura o licencias de funcionamiento, en su caso. (Original y copia)

14. Registro de manifestación de construcción, en su caso. (Original y copia)

15. Licencia de Construcción Especial, en su caso. (Original y copia)

16. Croquis de localización del polígono a relotificar, a escala de 1:500 a 1:5000, según sea su dimensión. (Original y copia)

17. Memoria descriptiva, impresa y en medio magnético. (Original y copia)

18. La relación de propietarios e interés, con expresión de la naturaleza y cuantía de su derecho; impresa y en medio magnético. (Original y copia)

19. La propuesta de adjudicación de inmuebles resultantes, con determinación de su uso y designación nominal de los adjudicatarios; impresa y en medio magnético. (Original y copia)

20. El avalúo de los inmuebles que se adjudicarán; impreso y en medio magnético. (Original y copia)

21. El avalúo de los derechos, edificaciones, construcciones o plantaciones que deben extinguirse o destruirse para la ejecución del proyecto de relotificación, impreso y en medio magnético. (Original y copia)

22. La cuenta de liquidación provisional, impresa y en medio magnético. (Original y copia)

23. Los planos catastrales con división de predios, impreso y en medio magnético. (Original y copia)

24. El plano de situación y relación con el entorno urbano, impreso y en medio magnético. (Original y copia)

25. El plano de delimitación del polígono a relotificar, en el que se expresen su superficie en metros cuadrados, los límites del polígono, los linderos de los terrenos afectados, construcciones y demás elementos existentes sobre el terreno, impreso y en medio magnético. (Original y copia)

26. Los planos de zonificación que contengan la expresión gráfica de las normas de ordenación a que se refieren los Programas, impreso y en medio magnético. (Original y copia)

27. El plano de clasificación y avalúo de las superficies adjudicadas, impreso y en medio magnético. (Original y copia)

28. El plano de adjudicación con expresión de los linderos de los inmuebles adjudicados, impreso y en medio magnético. (Original y copia)

29. Los planos impresos que se entregarán en una escala comprendida entre 1:500 y 1:5000, con la calidad suficiente para que puedan percibirse los linderos y la simbología utilizada, impreso y en medio magnético. (Original y copia)

30. Proyecto de Relotificación. (Original y copia)

31. Los que se determinen en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en el caso de obra nueva, ampliación, modificación, cambio de uso con modificaciones estructurales, reparación o demolición, Artículo 135 fracción IV, inciso c) del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. ***(Se encuentran en el Apartado de Otros documentos que debes conocer)***

Para la Prórroga de la Licencia de Relotificación

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

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

3.- Formato TTLALPAN_ELR_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas..

4.- Comprobante de Pago del 10% de los derechos causados por su expedición para la prórroga de la Licencia de Relotificación. (Original y copia).

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracción I, 8 fracción III, 62 y 87 fracción IX.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 2, 75, 130, 131, 132, 133, 134 y 135.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción III.

Costo	Artículo 188 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Licencia o Prórroga
Vigencia del documento a obtener	3 años tanto para la licencia como para su prórroga
Tiempo de respuesta	3 días hábiles para la Licencia y 5 días hábiles para su Prórroga
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

Descripción de la Obra

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre — Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Nombre — Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO

Nombre — Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES

Nombre

Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

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) Para predios ubicados en dos o más Delegaciones, el trámite se realiza en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. 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 ésta 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 de la Ciudad de México, 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, en caso contrario quedará sin efecto. e) Para el caso de Representante Legal, deberá contar con facultades de actos de dominio. f) La resolución será emitida por el Jefe Delegacional correspondiente en 30 días hábiles, contados a partir de que se presente el proyecto. g) Una vez que se notifique la resolución, la delegación expedirá la licencia, previo pago de los derechos establecidos por el Código Fiscal de la Código Fiscal de la Ciudad de México, dentro de un término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a que exhiba el comprobante de pago correspondiente. Si la delegación no la expide en el plazo citado, procederá la afirmativa ficta. h) 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. i) Tratándose de la prórroga de dicha licencia, la Delegación, previa opinión de la Secretaría, deberá expedir la misma en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de su solicitud. Si la Delegación no resuelve en el plazo citado, procederá la afirmativa ficta. j) Cuando se trate de relotificar predios ubicados en suelo urbano que no impliquen la modificación de la vía pública; y cuya superficie total sea como máximo de diez veces la del lote mínimo determinado en los Programas para la zona de que se trate, se seguirá el siguiente procedimiento: I. Los propietarios presentarán la solicitud a la Delegación correspondiente, acompañada del proyecto de relotificación; II. La Delegación, previa opinión de la Secretaría, evaluará el proyecto; III. La Delegación correspondiente recibirá la solicitud y, en un plazo no mayor de quince días hábiles, notificará a los interesados si es procedente o improcedente el otorgamiento de la licencia; IV. En caso de ser procedente, la Delegación expedirá la licencia en un plazo de tres días hábiles, previo pago de derechos conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México. k) Para relotificar un predio mayor a 10 veces el lote tipo en el que haya construcciones ya consolidadas deberá presentarse manifestación de construcción y/o Licencia Especial a fin de comprobar que las construcciones existentes se ejecutaron con regularidad, si hubiese construcciones que no cuenten con manifestación de construcción y/o Licencia de Construcción Especial, en este caso se deberá presentar los requisitos establecidos para obra nueva, ampliación, modificación, cambio de uso con modificaciones estructurales, reparación o demolición.

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 LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN Y SU PRÓRROGA N°_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_RMC_2

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

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'B'

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'C'

CONSTRUCCIÓN BAJO LA NORMA PARA IMPULSAR Y FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DERECHOHABIENTES DE LOS ORGANISMOS NACIONALES DE VIVIENDA EN SUELO URBANO SI NO

Ciudad de México, a de de

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano

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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el trámite: Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C.

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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com

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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx"

DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios .

Nombre (s)

Apellido Paterno Apellido Materno

Identificación Oficial Número / Folio

(carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)

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, PROPIETARIO O POSEEDOR (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 O APODERADO

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

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 LA CIUDAD DE MÉXICO

* 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. Formato de solicitud TTLAPAN_RMC_2 por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.

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

3. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. (Original y copia)

4. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (Original y copia)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 del Reglamento. (se encuentra en este formato de solicitud)

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

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

17. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos. (Original y copia)

18. Dictamen favorable del estudio del impacto urbano o impacto urbano-ambiental, en su caso. (original y copia)

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

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

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

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

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción II.

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, 36, 38, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, XVIII, 8 fraccion IV, 47 Quater fracción XVI, inciso c) y 87 fracción VI.

Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181, 182, 300, 301 y 302.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículo 185 apartado A) fracción II, incisos a), b), fracción III, incisos a), b), apartado B) fracción I, incisos a), b), fracción II, incisos a) y b) del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo B o C
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, No procede; Negativa ficta, No procede

DATOS DEL PREDIO

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

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Nombre Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO

Nombre Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES

Nombre Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA

Tipo de obra Nueva Ampliación Reparación Modificación

Zonificación

Uso o destino

Dictamen de Impacto urbano número de fecha

Manifestación o Dictamén 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		ml	
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	

Vivienda Tipo "A" m2 Vivienda Tipo "B" m2 Vivienda Tipo "C" 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

MUESTRA

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

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

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

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

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

14. Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 del Reglamento. (se encuentra en este formato de solicitud)

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

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

17. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos. (Original y copia)

18. Dictamen favorable del estudio del impacto urbano o impacto urbano-ambiental, en su caso. (original y copia)

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

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

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

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

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción II.

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, 36, 38, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracción VII, XVIII, 8 fraccion IV, 47 Quater fracción XVI, inciso c) y 87 fracción VI.

Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181, 182, 300, 301 y 302.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículo 185 apartado A) fracción II, incisos a), b), fracción III, incisos a), b), apartado B) fracción I, incisos a), b), fracción II, incisos a) y b) del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Registro de manifestación de construcción tipo B o C
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, No procede; Negativa ficta, No procede

DATOS DEL PREDIO

Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie (m2)	

En caso de reparación:

Superficie de construcción existente m2 Superficie a reparar m2

Reparación consistente en:

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

Número Fecha de expedición

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

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.

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, en caso de proceder, la autoridad otorgará la autorización de uso y ocupación.

c) Sí el predio se localiza 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 Dias hábiles.

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

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

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

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

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

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

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

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO ____, N°_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ DE _____DE _____.

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

MUESTRA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

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

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'B' MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'C'

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General de Administración Urbana

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

1. Formato de solicitud TTLALPAN_RMC_2, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.

2. Comprobante de pago de derechos por la prórroga, equivalente al 25% de los derechos que se causarían por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. (Original y copia)

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

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

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal	Artículos 54 fracción III y 64
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	Artículo 185, último párrafo
Documento a obtener	Prórroga de Registro de manifestación de construcción tipo B o C
Vigencia del documento a obtener	1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, Procede;

NOMBRES Y FIRMAS

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

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

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de registro Manifestación tipo

Vigencia , del al

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

No de fecha

AUTORIZA

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO ____, N°_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ DE _____ DE _____.

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

MUESTRA

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN TLALPAN | 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

MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'B' MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 'C'

Ciudad de México, a de de

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de obra con registro de manifestación de construcción tipo B o C

No. con fecha de expedición

REQUISITOS

1. Formato de solicitud TTLALPAN_RMC_2, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.

2. En caso de existir diferencias entre la obra ejecutada y los planos registrados, se deberá anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones; siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicios, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, la Constancia de Alineamiento y las características de la manifestación registrada, así como, las tolerancias que fija el Reglamento y sus Normas.

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

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

5. En caso de modificaciones, comprobante de pago de derechos equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. (Original y copia)

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	Artículos 65 y 70.
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; Negativa ficta, no procede
Observaciones	Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Delegación, según sea el caso, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

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.

	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		

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO ____, N°_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_RCS_I

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

NUEVO RENOVACIÓN No.

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano

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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el trámite: Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación.

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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com

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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.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 O APODERADO

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

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 LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia

Delegación | C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones | Teléfono

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

REQUISITOS

1. Formato TTLALPAN_RCS_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.

2. Constancia de Seguridad Estructural en la que un Corresponsable en Seguridad Estructural otorgue su responsiva y haga constar que dicha construcción se encuentra en condiciones adecuadas de seguridad.

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

4. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

&Para la renovación o después de un sismo o cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación lo determine se requerirá, para el Registro de Constancia de Seguridad Estructural:

1. Formato TTLALPAN_RCS_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.

2. Constancia de seguridad estructural, anterior. Original.

3. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

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

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 38 fracción I, inciso e), 71, 139 fracciones I y II y 170.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o Renovación
Vigencia del documento a obtener	5 años; en el caso de Renovación cada cinco años; después de un sismo; o cuando la Administración Publica del Distriito Federal lo determine.
Tiempo de respuesta	Inmediato
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

DATOS DE LA OBRA

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 banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta)

(* 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

Subgrupo B1: Edificaciones de más de 30 m de altura o con más de 6,000 m2 de área total construida, ubicadas en las Zonas I (Lomas, formadas por rocas o suelos generalmente firmes que fueron depositados fuera del ambiente lacustre, pero en los que pueden existir, superficialmente o intercalados, depósitos arenosos en estado suelto o cohesivos relativamente blandos. En esta Zona, es frecuente la presencia de rellenos artificiales no compactados, o de oquedades en rocas y de cavernas y túneles excavados en suelo para explotar minas de arena) y Zona II (Transición, en la que los depósitos profundos se encuentran a 20 m de profundidad, o menos, y que está constituida predominantemente por estratos arenosos y limoarenosos intercalados con capas de arcilla lacustre, el espesor de éstas es variable entre decenas de centímetros y pocos metros) y construcciones de más de 15 m de altura o más de 3,000 m2 de área total construida, en Zona III (Lacustre, integrada por potentes depósitos de arcilla altamente comprensible, separados por capas arenosos con contenido diverso de limo o arcilla. Estas capas arenosas son de consistencia firme a muy dura y de espesores variables de centímetros a varios metros. Los depósitos lacustres suelen estar cubiertos superficialmente por suelos aluviales y rellenos artificiales; el espesor de este conjunto puede ser superior a 50 m.); en ambos casos las áreas se refieren a un solo cuerpo de edificio que cuente con medios propios de desalojo: acceso y escaleras, incluyendo las áreas de anexos, como pueden ser los propios cuerpos de escaleras. El área de un cuerpo que no cuente con medios propios de desalojo se adicionará a la de aquel otro a través del cual se desaloje.

La constancia de seguridad estructural debe ser renovada cada 5 años o en caso de existir modificaciones en elementos estructurales o después de un sismo los propietarios o poseedores de las edificaciones deben conservar y exhibir, cuando sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, los planos, memoria de cálculo y la bitácora de obra, autorizados o registrados por la autoridad competente, que avalen la seguridad estructural de la edificación en su proyecto original y en caso de existir modificaciones en elementos estructurales, dichos planos y memoria deben estar actualizados y avalados por un Corresponsable en Seguridad Estructural, quien emitirá un dictamen técnico de estabilidad de Seguridad Estructural.

En el caso que el predio se localice en dos o más Delegaciones el trámite se gestionará en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

NOMBRE Y FIRMA

	Nombre	Firma
Interesado o Representante Legal		

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN Nº_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_ROE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE OBRA EJECUTADA

Ciudad de México, a de de

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano
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 conocimien
que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente,
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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artícul
39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establece
procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuy
finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales c
cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el trámite: Registro de Obra Ejecutada.
Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.
El responsable del Sistema de datos personales es _____ Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podr
ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P
14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-
4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.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 O APODERADO

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

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

R.F.C.

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 LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia

Delegación | C.P. | Teléfono

Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

REQUISITOS

1. Dos tantos del Formato TTLALPAN_ROE_1, debidamente llenados y con firmas autógrafas.

2. Comprobante de pago de derechos, de acuerdo al tipo de obra, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. (original y copia)

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

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

5. Constancia de Adeudos de predial y agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentra al corriente de sus contribuciones. Original y copia.
En caso, de que la obra se haya ejecutado en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.

6. Avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas en original y copia.

7. Comprobante de pago de la sanción equivalente del 5 al 10% del valor de las construcciones en proceso o terminadas, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.

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

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

10. Demás documentos que el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para expedición de licencia de construcción especial, con las responsivas de un Director de Obra, y de los Corresponsables (se encuentran dentro de este formato), en su caso.
De acuerdo al artículo 72 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracciones VII, 87 fracción VI y 99 fracción I.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 39 fracción II.

Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181,182, 185, 300, 301 y 302.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y XIII 72 y 253.

Costo	Artículos 185 o 186 del Código Fiscal de la Ciudad de México de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
Documento a obtener	Registro
Vigencia del documento a obtener	Permanente
Tiempo de respuesta	20 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta: No Procede; Negativa ficta: Procede

DATOS DEL PREDIO

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia

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

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA

Tipo de obra Nueva Ampliación Reparación Modificación

Zonificación

Uso o destino

Dictamen de Impacto urbano número de fecha

Manid. o Dict. de Impacto Ambiental de fecha

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA OBRA

Superficie del predio	m2	Superficie total construida		m2	
Superficie de desplante	m2	%	Área 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 que se amplió		m2	
Superficie a modificar	m2	Superficie total (existente + ampliación)		m2	
En caso de reparación:					
Superficie de construcción existente	m2	Superficie que se reparó		m2	

Reparación consistente en:

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

Número Fecha de expedición

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Nombre Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO

Nombre Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES

Nombre

Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

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

MUESTRA

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 LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE OBRA EJECUTADA DE FECHA DE EXPEDICIÓN ____ DE _____ DE _____.

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

MUESTRA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_RMCA_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano

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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales: y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el trámite; Registro de Manifestación de Construcción Tipo A.
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 _____. Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx"

DATOS DEL INTERESADO, PROPIETARIO O POSEEDOR (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, PROPIETARIO O POSEEDOR (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 O APODERADO

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

Nombre (s)

Apellido Paterno — Apellido Materno

Identificación Oficial — Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio — 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 LA CIUDAD DE MÉXICO

* 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.Formato TTLALPAN_RMCA_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.

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

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

4. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros de 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; e instalación o construcción de cisternas, fosas sépticas o albañales. (Original y copia)

5. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México. (Original y copia)

6. Plano o croquis que contenga la ubicación, superficie del predio, metros cuadrados por construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre, y en su caso, número de cajones de estacionamiento. (original y copia)

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

8. Registro de intervención registrado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuando el inmueble se encuentre en área de conservación patrimonial de la Ciudad de México. (Original y copia)

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

10. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (original y copia)

11. Para el caso de ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando no se rebasen: el área total de 120 m2 de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5 m de altura y claros libres de 4 m, presentar licencia de construcción o el registro de obra ejecutada de la edificación original, o en su caso, el registro de manifestación de construcción, así como indicar en el plano o croquis, la edificación original y el área de ampliación. (Original y copia)

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7° fracciones VII, XVIII, 8 fracciones III, 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° fracción IV, 47, 48, 50, 51 fracción I, 52, 54 fracciones I, II, 64, 65 párrafo tercero, 70 fracción II, 128, 244 y 245.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 fracción II.

Código Fiscal de la Ciudad de México.- Artículos 20, 181 y 182.

Costo:	Artículo 185, Inciso A), fracción I, incisos a), b) del Código Fiscal de la Ciudad de México
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	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 o Registro de Obra Ejecutada o Manifestación de Construcción anterior, en su caso:

Número | Fecha de expedición

MODALIDAD SOLICITADA

Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120 m^2 construidos

Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando no se rebasen: el área total de 120 m2 de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5 m de altura y claros libres de 4 m;

Reparación o modificación de una vivienda, así como cambio de techos o entrepisos, siempre que los claros libres no sean mayores de 4 m ni se afecten elementos estructurales importantes;

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 o construcción de cisternas, fosas sépticas o albañal	Altura	m2	Profundidad		ml

MUESTRA

IMPORTE DE LOS PAGOS PREVISTOS EN EL CODIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO		
Instalación de toma de agua de y drenaje (Art. 181 del Código Fiscal de la CDMX)		
Autorización de uso de las redes de agua y drenaje (Art. 182 del Código Fiscal de la CDMX)		$
Registro de manifestación de Construcción Tipos A (Art. 185 apartado A)		$
Otros _____		$
	Importe total	$

NOMBRE Y FIRMA

INTERESADO, PROPIETARIO, POSEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO "A" N°_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ DE _____ DE _____.

Observaciones	*Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B. *La prórroga se deberá presentar dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la vigencia del registro de manifestación. *No procederá el registro de manifestación de construcción cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación. *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 inmediato. *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.

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_RMCA_1

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

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano

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.- Artículos 54 fracciones I, II y 64

Costo:	Artículo 185 último párrafo.
Documento a obtener	Prórroga de 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	Afirmativa ficta

REQUISITOS

1. Formato TTLALPAN_RMCA_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Prórroga con firmas autógrafas.

2. Comprobante de pago de derechos por la prórroga, equivalente al 25% de los derechos que se causarían por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. (Original y copia)

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

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

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Propietario, poseedor o interesado		
Representante legal		

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de registro Manifestación tipo

Vigencia , del al

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

No de fecha

AUTORIZA

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

MUESTRA

LA PRESENTE HOJA, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A N°_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ DE _____DE _____.

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana

MUESTRA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_RMCA_1

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

Ciudad de México, a _____ **de** _____ **de** _____

Director (a) 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 A:

No. _____ con fecha de expedición _____ con vencimiento al

REQUISITOS

1. Formato TTLALPAN_RMCA_1, por duplicado debidamente requisitado en el apartado de Aviso con firmas autógrafas.

2. En caso de existir diferencias entre la obra ejecutada y los planos registrados, se deberá anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones; siempre y cuando no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicios, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, la Constancia de Alineamiento y las características de la manifestación registrada, así como, las tolerancias que fija el Reglamento y sus Normas.

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

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

5. Comprobante de Pago de derechos, cuando se trate de modificación equivalente al 20% de los derechos causados por el registro, análisis y estudio de la manifestación de construcción. (Original y copia)

VIGENCIA

Permanente

FUNDAMENTO JURIDICO

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

Tiempo de respuesta

Inmediato

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.

INTERESADO, PROPIETARIO, POSEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A Nº_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE _____, CON VIGENCIA AL _____ 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_ARP_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento**

Autorización para: Romper el pavimento Hacer cortes en las banquetas y guarniciones

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano

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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar la Expedición de la Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento.
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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.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

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

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Entidad Federativa Número de Notaría, Correduría o Juzgado

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Colonia No. Exterior No. Interior

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 TTLALPAN_ARP_1 , debidamente llenado y firmado. Original y copia.

2. Copia de la identificación oficial del interesado y/o del representante legal.

3. Copia del documento con el que acredite la personalidad del representante legal, en su caso.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracciones VII.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 7, 9, 10 fracción III y 191.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 32, 44 y 89.

Documento a obtener	Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública.
Tiempo de Respuesta	Sin determinar
Vigencia del documento a obtener	En tanto termina la obra
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede la Negativa Ficta

DATOS DE LA OBRA

Calle

Frente al No. Exterior

Colonia

Delegación

C.P.

Superficie

Antecedentes

Registro de Manifestación de Construcción ó Licencia de Construcción Especial, en su caso, No.

Vigencia

Tipo de Obra que ampara el Registro de Manifestación de Construcción o Licencia de Construcción Especial, en su caso

Descripción de los trabajos a realizar y razones en las en las que se funda su petición para la autorización.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

MUESTRA

Observaciones	*La presente Autorización no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante. *En el caso de que la obra se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. *En todos los casos deberá garantizarse que las banquetas, una vez reparadas en su totalidad, tengan el mismo espesor y nivel de la rasante que tenían originalmente sujetándose a lo establecido por la Normas Técnicas Complementarias de Proyecto Arquitectónico así como lo establecido en el Manual de Normas Técnicas de Accesibilidad y no deberán afectar la movilidad de los vecinos y ciudadanos en general. *Los ciudadanos que realicen el presente trámite podrán obtener el derecho a una reducción del Impuesto Predial, y que podrán solicitar a través del trámite denominado "Constancia de Reducción Fiscal que señala el artículo 291 Bis del Código Fiscal (Mantenimiento de áreas verdes y banquetas)", el cual podrán conocer en el portal de trámites CDMX, con el siguiente vinculo: http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/871 *El artículo 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que cuando las disposiciones específicas no establezcan un término específico deberá resolverse en 40 días hábiles contado a partir de la presentación de la solicitud. Si la autoridad competente no emite su resolución dentro de los plazos establecidos se entenderá que la resolución es en sentido negativo, salvo que las leyes o el manual establezcan expresamente que para el caso concreto opera la afirmativa ficta.

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 DE AUTORIZACIÓN PARA ROMPER EL PAVIMENTO O HACER CORTES EN LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES EN LA VÍA PÚBLICA PARA LLEVAR A CABO SU MANTENIMIENTO, 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

MUESTRA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_RMC_3

NOMBRE DEL TRÁMITE: REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE RECONSTRUCCIÓN, PRÓRROGA DEL REGISTRO Y AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA; P
RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR SUJETA AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO O COPROPIEDAD
MOTIVO DEL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

TIPO 'B'

TIPO 'C'

LA PRESENTE MANIFESTACIÓN SERÁ REGISTRADA CON LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA POR MOTIVO DEL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SI NO

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General General de Obras y Desarrollo Urbano
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 aplica
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
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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamen
artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el
establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales, y el Manual de trámites y servicios al público del
Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás
jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el trámite: Registro de Manifestación de Reconstrucción, Prórroga del Reg
Aviso de Terminación de Obra; para la reconstrucción de vivienda multifamiliar sujeta al régimen de propiedad en condominio o copropiedad, por motivo del sismo del 19 de septiembre de 2017.
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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde
ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan C
C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal. Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al tel
5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx"

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA QUIEN FUNGIRÁ COMO REPRESENTANTE LEGAL PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE RECONSTRUCCIÓ

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios .

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(carta de naturalización o cartilla de servicio militar o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir)

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

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Colonia

No. Exterior

No. Interior

Delegación

C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

Tel.

Cel:

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

REQUISITOS

1. Formato de solicitud TTLALPAN_RMC_3, debidamente llenado y firmado, en original.

2. Certificado de Derechos de Reconstrucción para Afectados (CeDRA 2017) o Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en su modalidad de Reconstrucción de Vivienda (CURVI), en copia simple y original para cotejo.

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

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

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

6. Memoria Descriptiva del proyecto, la cual contendrá como mínimo: el listado de las viviendas y locales construidos y las áreas libres, superficie y número de ocupantes o usuarios de cada uno; el análisis del cumplimiento del CeDRA o CURVI, incluyendo coeficientes de ocupación y utilización del suelo; cumpliendo con los requerimientos del Reglamento, sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones referentes a: accesibilidad para personas con discapacidad, cantidad de estacionamientos y su funcionalidad, patios de iluminación y ventilación, niveles de iluminación y ventilación en cada local, circulaciones horizontales y verticales, salidas y muebles hidrosanitarios, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego y otras que se requieran; y en su caso, de las restricciones o afectaciones del predio. Los planos y memorias deben estar firmados por el representante legal del condominio o copropietarios, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso, en dos tantos.

7. Memoria de Cálculo Estructural, será expedida en papel membretado de la empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma, así como, la descripción del proyecto, localización, número de niveles subterráneos y uso conforme a: Cargas Muertas: Definición detallada de todas las cargas muertas que se deben considerar en el diseño, tales como: peso propio, peso de acabados, peso de falsos plafones, peso de muros divisorios no estructurales, peso de fachadas y canceleras, peso de rellenos, peso de impermeabilizantes, sobrecarga reglamentaria, etc.; Cargas vivas: definición de las cargas vivas para acciones accidentales, permanentes y para asentamientos, así como las cargas transitorias y aquellas que deban ser consideradas en el diseño de acuerdo con las Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño de Estructuras de Edificaciones, también se deberá definir el peso de equipos y elementos que deban ser considerados en el análisis y no estén incluidos en la carga viva; Materiales: Calidad de los materiales: Concreto: resistencia a la compresión f'c y módulo de elasticidad, Acero: esfuerzo de fluencia fy; Mampostería: resistencia de diseño a compresión, f*m, resistencia de diseño a compresión diagonal v*m, módulo de elasticidad Em y módulo de cortante Gm; Espectro para diseño por sismo: Coeficiente sísmico Ta Tb R Factor de comportamiento sísmico Q y condiciones de regularidad estructural; Se deberá incluir una explicación de los valores adoptados y la verificación de que se cumplen todos los requisitos especificados en la norma correspondiente; Modelo Estructural: Se deberá incluir una descripción de la metodología del modelo empleado, así como la forma para modelar los sistemas de piso, muros, etc.; Se deberá definir el sistema empleado para el análisis; Se deberá definir detalladamente el modelo de la cimentación empleado; En general, no se podrán considerar apoyos horizontales en ningún nivel de sótanos, salvo en el desplante de la cimentación; Acciones por sismo: Se deberá describir el procedimiento para obtener los elementos mecánicos por sismo (estático, dinámico modal espectral, vectores de Ritz, etc.); Combinaciones y factores de carga: Descripción de las condiciones de carga, así como de las combinaciones correspondientes; Excentricidad accidental: Se deberá hacer una descripción de cómo se incorporó la excentricidad accidental en el análisis; Resultados del análisis: Se deberá incluir la verificación de: carga total para cada condición de carga; Excentricidades a la cimentación; Cortante basal por sismo y, en su caso, el factor de amplificación; Desplazamientos obtenidos por sismo y las separaciones de colindancias necesarias, en su caso, periodos de vibración y participación de cada uno de ellos; Mecánica de suelos: Se deberá incluir un resumen de las conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos, esto es: tipo de cimentación, capacidad de carga, profundidad de desplante, módulo de reacción, asentamientos diferenciales esperados; Diseño de la cimentación: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos de diseño detallado de los elementos que forman la cimentación; Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla, procedimiento constructivo de la cimentación y el sistema de protección de colindancias; Diseño de elementos de la superestructura: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos detallados del diseño de los elementos representativos que forman la superestructura, como columnas, muros, trabes principales, trabes secundarias, losas, etc.; Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla; Diseño de conexiones: Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño de las conexiones y uno o dos ejemplos detallados de las conexiones representativas. Los planos y memorias estructurales deben estar firmados por el representante legal del condominio o copropietarios, por el calculista, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.

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

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

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

11. Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 del Reglamento, las cuales se encuentran incluidas en el formato de solicitud TTLALPAN_RMC_3.

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

13. 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, en copia simple y original para cotejo.

14. Acta de Asamblea de Condóminos o escritura en los casos de copropiedad, en el documento respectivo deberá estar definida la persona que fungirá como Representante Legal para efectos del procedimiento de reconstrucción, en copia simple y original para cotejo.

15. Identificación oficial del Representante Legal del condominio o la copropiedad; se aceptará cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, Carta de Naturalización, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Pasaporte, Certificado de Nacionalidad Mexicana, Licencia para Conducir, en copia simple y original para cotejo.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones IV y VIII, 36, 38, 47, 48, 51 fracciones II y III, 53, 54 fracción III, 61, 64, 65 y 70.

Lineamientos para la aplicación del Procedimiento de Reconstrucción de Vivienda establecido en la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad en una cada vez más Resiliente, y Facilidades Administrativas, Numeral Tercero, inciso C).

Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente. En su totalidad.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	No aplica
Documento a obtener	Registro
Vigencia del documento a obtener	de 1 a 3 años
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)

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre

Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Nombre

Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN DISEÑO URBANO Y ARQUITECTÓNICO

Nombre | Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES

Nombre | Registro No.

Domicilio completo, incluyendo calle, número, colonia, Delegación y C.P.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA

Tipo de obra | Nueva | Ampliación | Reparación | Modificación

Zonificación

Uso o destino

Dictamen de Impacto urbano número | de fecha

Manifestación o Dictamén 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		ml	
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	

Vivienda Tipo "A" m2 | Vivienda Tipo "B" m2 | Vivienda Tipo "C" m2

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

Número | Fecha de expedición

NOMBRES Y FIRMAS

	Nombre	Firma
Responsable Legal para efectos del procedimiento de reconstrucción		
Director responsable de obra		
Corresponsable en seguridad estructural		
Corresponsable en diseño urbano y arquitectónico		
Corresponsable en instalaciones		

MUESTRA

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN TLALPAN | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_RMC_3

NOMBRE DEL TRÁMITE

PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE RECONSTRUCCIÓN, PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR SUJETA AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO O COPROPIEDAD, POR MOTIVO DEL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017

TIPO 'B' TIPO 'C'

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General General de Obras y Desarrollo Urbano

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

1. Formato de solicitud TTLALPAN_RMC_3, debidamente llenado y firmado, en original.

2. Acta de Asamblea de Condóminos o escritura en los casos de copropiedad, en el documento respectivo deberá estar definida la persona que fungirá como Representante Legal para efectos del procedimiento de reconstrucción, en copia simple y original para cotejo.

3. Identificación oficial del Representante Legal del condominio o la copropiedad; se aceptará cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, Carta de Naturalización, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Pasaporte, Certificado de Nacionalidad Mexicana, Licencia para Conducir, en copia simple y original para cotejo.

FUNDAMENTO JURIDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal	Artículos 54 fracción III y 64
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	No aplica
Documento a obtener	Prórroga
Vigencia del documento a obtener	1 a 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, Procede

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		

MUESTRA

Observaciones	a) Es obligación del director responsable de obra, colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma. b) Presentado el aviso de terminación de obra, en caso de proceder, la autoridad otorgará la autorización de uso y ocupación. c) La SEDUVI apoyará a las personas afectadas a integrar la manifestación de construcción, y a registrarla ante la Delegación; asimismo, brindará acompañamiento y asesoría a los interesados durante todo el proceso de construcción, que concluye con la autorización de uso y ocupación del inmueble por parte de la Delegación. 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 Reconstrucción, procede la negativa ficta, mientras que en la autorización de la Prórroga de la Manifestación de Reconstrucción, procederá la afirmativa ficta. f) Dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la vigencia del registro de manifestación de construcción, el propietario o poseedor, en caso necesario, podrá presentar ante la Delegación en el formato de solicitud, la solicitud de prórroga. g) Por cada manifestación de construcción podrán otorgarse hasta dos prórrogas. h) De la documentación se requerirán dos tantos, uno quedará en poder de la Delegación y el otro en poder del Representante Legal del condominio o la copropiedad, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra. i) Se podrá dar aviso de terminación de obra parcial, para ocupación en edificaciones que operen y funcionen independientemente del resto de la obra, las cuales deben garantizar que cuentan con los equipos de seguridad necesarios y que cumplen con los requerimientos de habitabilidad y seguridad establecidos en el Reglamento.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE RECONSTRUCCIÓN, PRÓRROGA DEL REGISTRO Y AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA; PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR SUJETA AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO O COPROPIEDAD, POR MOTIVO DEL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, TIPO ____, N°_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____DE _____DE _____.

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

MUESTRA

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN TLALPAN | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_RMC_3

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE LA MANIFESTACIÓN DE RECONSTRUCCIÓN, PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR SUJETA AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO O COPROPIEDAD, POR MOTIVO DEL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017

TIPO 'B' TIPO 'C'

Ciudad de México, a de de

Director (a) General General de Obras y Desarrollo Urbano

Presente

Con fecha se da aviso de terminación de obra con registro de manifestación de construcción tipo B o C

No. con fecha de expedición

REQUISITOS

1. Formato de solicitud TTLALPAN_RMC_3, debidamente llenado y firmado, en original.

2. Acta de Asamblea de Condóminos o escritura en los casos de copropiedad, en el documento respectivo deberá estar definida la persona que fungirá como Representante Legal para efectos del procedimiento de reconstrucción, en copia simple y original para cotejo.

3. Identificación oficial del Representante Legal del condominio o la copropiedad; se aceptará cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, Carta de Naturalización, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Pasaporte, Certificado de Nacionalidad Mexicana, Licencia para Conducir, en copia simple y original para cotejo.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	Artículos 65 y 70.
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del la Ciudad de México	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; Negativa ficta, no procede

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.

	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		

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA DE LA MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA POR MOTIVO DEL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, TIPO ____, Nº_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD

No. de registro Manifestación tipo

Vigencia . del al

AUTORIZA

_____

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PRÓRROGA DEL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA POR MOTIVO DEL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, TIPO ____, N°_____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN_____ DE _____ DE ____, CON VIGENCIA AL _____ DE _____DE _____.

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

MUESTRA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_ARE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: AVISO DE REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DE VIVIENDA UNIFAMILIAR O PLURIFAMILIAR EN CONJUNTO HORIZONTAL POR MOTIVO DEL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

Ciudad de México, a de de

Director (a) General de Obras y Desarrollo Urbano
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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el Aviso de rehabilitación estructural de vivienda unifamiliar o plurifamiliar en conjunto horizontal por motivo del sismo del 19 de septiembre de 2017.
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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx"

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA QUIEN FUNGIRÁ COMO REPRESENTANTE LEGAL PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL)

* 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 paí

Fecha de vencimiento Actividad autorizada a realizar

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle No. Exterior No. Interior

Colonia

Delegación C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones Teléfono:

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno Apellido Materno

REQUISITOS

1. Este formato de solicitud TTLALPAN_ARE_1, debidamente llenado, y firmado, en original y copia

2. Identificación del propietario, causahabiente o representante legal (Credencial para Votar, Carta de Naturalización, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Pasaporte, Certificado de Nacionalidad Mexicana, Licencia para Conducir), en copia simple y original para cotejo.

3. Documento con el que se acredite la personalidad, (Acta de Asamblea de Condóminos o escritura en los casos de copropiedad, en el documento respectivo deberá estar definida la persona que fungirá como Representante Legal para efectos del procedimiento de reconstrucción, en copia simple y original para cotejo.) Original y copia

4. Cédula de evaluación post-sísmica o dictamen firmado por un DRO, Corresponsable en Seguridad Estructural o por el Instituto, en copia simple y original para cotejo.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

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 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).	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 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 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 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 (Credencial para votar, Pasaporte , Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		Número / Folio	
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 (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 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).

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)*	
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-ciudadana**

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 Lincamientos 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 Ficta	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 Comercial					
No. de Cédula		Fecha de expedición			

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

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 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 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.

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**

CDMX CIUDAD DE MÉXICO — DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana CDMX

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 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)	Documento de Identificiación 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 (1copia 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	

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

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.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

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.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Aquí le informamos cuáles son los requisitos para los trámites que se realizan en el SIAPEM.

Recuerde que si no cuenta con todos los datos **para registrar su negocio, no podrá guardar la información reportada en el formulario** y tendrá que iniciar nuevamente su registro.

Portal de Información de Trámites del SI@PEM
PITS

He leido el aviso de privacidad y acepto las condiciones ☐

Mientras no acepte las condiciones del aviso no se permite el registro de tramites

Registrar Trámite	Descripción del Trámite	Consulte el formulario
EM-01	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 comercial de Impacto Zonal.	Consultar
EM-02	Aviso de modificación del domicilio de establecimiento mercantil, con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica.	Consultar
EM-03	Aviso para el funcionamiento de establecimientos mercantiles con giro de Bajo Impacto.	Consultar
EM-04	Solicitud de modificación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o de Impacto Zonal, por variacion de superficie, aforo, giro comercial, nombre o denominación comercial o cualquier otra.	Consultar
EM-05	Solicitud de Revalidación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal.	Consultar
EM-06	Solciitud de cese de actividades o cierre de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal, o Aviso de suspensión temporal o cese definitivo de actividades de establecimientos mercantiles con giro de Bajo Impacto.	Consultar
EM-07	Solicitud de Traspaso de establecimiento mercantil que opera con Permiso, o Aviso de Traspaso de establecimiento mercantil de Bajo Impacto.	Consultar
EM-08	Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal.	Consultar
EM-09	Aviso para la colocación en la via publica de enseres e instalaciones de establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos y/o bebidas y revalidación del mismo.	Consultar
EM-10	Aviso de modificación en el aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial o alguna otra que tenga el establecimiento mercantil con giro de Bajo Impacto.	Consultar
EM-11	Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal.	Consultar
EM-12	Autorización para la ampliación de horario de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal.	Consultar
EM-A	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.	Consultar
EM-B	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.	Consultar

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_IRC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **INSTALACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, CAMBIO DE DIÁMETRO Y SUPRESIÓN DE TOMAS DE AGUA POTABLE, TOMAS DE AGUA RESIDUAL TRATADA Y DESCARGAS DOMICILIARIAS,ARMADO DE CUADRO E INSTALACIÓN DE MEDIDORES**

Ciudad de México, a de de

Director de Verificación Delegacional y Conexiones
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 _____ el cual tiene su fundamento en _____, y cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite _____ difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____ 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.

SEÑALE CON UNA X ELTIPO DE TRÁMITE A REALIZAR

Toma de agua potable	Conexión de drenaje	Supresion de agua potable
Toma de agua residual tratada	Armado de cuadro e instalacion de medidor	

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 o Cédula Profesional o Pasaporte o Cartilla)

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

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 REPREESENTACIÓN

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 OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

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

Formato de solicitud TTLALPAN_IRC_1 debidamente llenado y firmado. Original y copia: 1	Constancia de alineamiento y/o número oficial.
Comprobante de pago de derechos de acuerdo al Código Fiscal del Distrito Federal vigente.	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar o Cédula Profesional o Carta de Naturalización) Original y copia para cotejo.

Manifestación de Construcción o Licencia de construcción especial o en su caso, regularización de la construcción emitida por la Delegación correspondiente (Solo en los casos para instalación de agua potable y/o descargas).*	Personas Morales: Acta constitutiva, poder notarial e identificación oficial del representante legal o apoderado. Original y copia: 1. -Personas física: Poder notarial e identificación oficial del representante legal o apoderado. Original y copia: 1 -Personas física: Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario público. Original y copia: 1 -Personas física: Carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite. Original y copia: 1

Para el caso de la supresión de toma de agua potable, Constancia de Adeudos con la leyenda "NO REGISTRA" correspondiente al bimestre en que está solicitando la supresión, este trámite no tiene costo.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Aguas del Distrito Federal, artículos 16 fracción II, 18 fracciones II, III y IV, 50, 51, 56, 57, 58, 63, 66, 71, 72, 74, 75 y 76.

Reglamento de Construcciones del Distrito Federal, artículo 128.

Código Fiscal del Distrito Federal, artículos 181, 182, 302, 430, 431 y 432.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal.	181, apartado A fracciones I, II, III, IV, V, apartado B fraciones I, II, III, 182 fracción I numeral 1 y 2 y 302.
Documento a obtener	No se obtiene documento alguno
Plazo de respuesta	8 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Negativa Ficta

DATOS DEL PREDIO

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

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

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

Observaciones.

Los costos a que hace referencia al Comprobante de pago de derechos de acuerdo al Código Fiscal del Distrito Federal, son:
Para el caso de la Toma para Agua Potable (reducción, reconstrucción y cambio de lugar) copia de la constancia de adeudo y copia del pago de derechos establecido en el Artículo 181 Apartado A del Código Fiscal vigente.
Para el caso de albañales (reducción, reconstrucción y cambio de lugar) copia del pago de derechos establecido en el Artículo 181 Apartado B del Código Fiscal vigente.
Para el caso de ampliaciones de diámetro de tomas de agua, copia de constancia de adeudo y copia de los pagos de derechos establecidos en los artículos 181 y 182 fracciones III y IV del Código Fiscal vigente.
Para el caso de nuevas instalaciones de tomas de agua potable y/o descargas de albañal, copia de los pagos de derechos establecidos en los Artículos 181, 182 y 302 del Código Fiscal vigente, exceptuando la presentación del pago de derechos correspondiente al artículo 302 para el caso de Vivienda Unifamiliar.
El cómputo del plazo de 8 días establecido en el código fiscal para instalar los servicios, se realiza a partir de que el usuario realiza el pago correspondiente, se cuenten con las autorizaciones de factibilidad de servicios, cumpla con los requisitos del trámite y cuente con construcción y preparaciones para recibir los servicio.
La atención y resolución del presente trámite corresponde al Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), por lo que la Ventanilla Delegacional únicamente es un canal para la recepción de la solicitud, la cual hará llegar al SACMEX una vez que la reciba.

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 INSTALACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, CAMBIO DE DIÁMETRO Y SUPRESIÓN DE TOMAS DE AGUA POTABLE, TOMAS DE AGUA RESIDUAL Y DESCARGAS DOMICILIARIAS, 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

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TCEJURDGJEL_ECS_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Expedición de Copias Simples o Certificadas**

Ciudad de México, a **de** **de**

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 165 fracción I de la Ley del Notariado, 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 _____ el cual tiene su fundamento en _____, y cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite _____ Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____ 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.

MODALIDAD DEL TRÁMITE A REALIZAR

Marcar con una (X) el trámite solicitado

Copia Simple | Copia Certificada | N° de copias solcitadas

Describa el documento que se solicta

Fecha de expedición | Área que emitió | Folio de Ingreso | Expediente

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial | Número / Folio

Credencial del Instituto Nacional Electoral, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

Denominación

Acta Constitutiva o Póliza

Tipo de Documento | Fecha | de | de

Número o Folio | Entidad Federativa

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

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

Documento con el que se acredita la representación

Número de Escritura, Póliza o Expediente | Fecha: | de | de

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Entidad Federativa

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación

C.P. | Teléfono

Correo electrónico para recibir notificaciones

Nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones

DATOS DEL PREDIO, EN CASO DE SER NECESARIO

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación

C.P. | Teléfono

Se solicita copia certificada de

Plano o Lámina Número | Folio de Ingreso | Recibo de pago Número

REQUISITOS

Formato debidamente llenado en original y copia simple.	Comprobante de pago de derechos, una vez que la autoridad señale el monto a pagar por la copias solicitadas.
Documentos con los que se acredite interés jurídico, en original o copia certificada, y copia simple (ejemplo: Sentencia Judicial).	Documentos con los que se acredite la personalidad, cuando se actúe a nombre de persona física o moral, original o copia certificada, y dos copias simples (ejemplo: Poder Notarial, Carta Poder ante Dos Testigos y Ratificada, Poder Especial otorgado en Escritura Pública).

Original y copia simple de identificación oficial vigente (Credencial del Instituto Nacional Electoral, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 15, 16, fracción V, y 39, fracción I.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 123, fracción II

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Articulo 1 y 35 bis.

Costo:	Código Fiscal del Distrito Federal, Articulo 248, fracciónes I y II incisos a) y b).
Documento a obtener	Copia certificada o copia simple.
Tiempo máximo de respuesta	7 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Indeterminada
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Aplica Negativa Ficta

OBSERVACIONES

Para realizar el presente trámite deberá acudir directamente a la Ventanilla Única Delegacional del Órgano Político-Administrativo, donde se encuentre el documento solicitado.

El solicitante deberá acreditar el interés jurídico para la obtención del documento o documentos solicitados.

Para efectos del presente trámite se entiende por:

Delegaciones: Los órganos políticos administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.

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 EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud en original y copia simple 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

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Protección Civil

Clave de formato: TTLALPAN_ADP_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Autorización del Programa Especial de Protección Civil**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director(a) de Protección Civil

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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar la Autorización del Programa Especial de Protección Civil

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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com

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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx"

DATOS DEL INTERESADO O PROMOVENTE (PERSONA FISICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial | Número / Folio

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

Calle | No. Exterior | No. Interior | C.P.

Colonia | Delegación | Teléfono | Correo

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 su caso.

Denominación

Acta Constitutiva o Póliza

Tipo de Documento | Fecha | de | de

Número o Folio | Entidad Federativa

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* 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

Documento con el que se acredita la representación

Número de Escritura, Póliza o Expediente | Fecha de Escritura, Póliza o Expediente

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Entidad Federativa

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

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 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).	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 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 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 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 (Credencial para votar, Pasaporte , Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)		Número / Folio	
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 (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 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).

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)*	
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-ciudadana**

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 Lincamientos 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 Ficta	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 Comercial					
No. de Cédula		Fecha de expedición			

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

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 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 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.

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**

CDMX CIUDAD DE MÉXICO — DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana CDMX

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 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)	Documento de Identificiación 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 (1copia 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	

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

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.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

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.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Aquí le informamos cuáles son los requisitos para los trámites que se realizan en el SIAPEM.

Recuerde que si no cuenta con todos los datos **para registrar su negocio, no podrá guardar la información reportada en el formulario** y tendrá que iniciar nuevamente su registro.

Portal de Información de Trámites del SI@PEM
PITS

He leido el aviso de privacidad y acepto las condiciones ☐

Mientras no acepte las condiciones del aviso no se permite el registro de tramites

Registrar Trámite	Descripción del Trámite	Consulte el formulario
EM-01	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 comercial de Impacto Zonal.	Consultar
EM-02	Aviso de modificación del domicilio de establecimiento mercantil, con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica.	Consultar
EM-03	Aviso para el funcionamiento de establecimientos mercantiles con giro de Bajo Impacto.	Consultar
EM-04	Solicitud de modificación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o de Impacto Zonal, por variacion de superficie, aforo, giro comercial, nombre o denominación comercial o cualquier otra.	Consultar
EM-05	Solicitud de Revalidación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal.	Consultar
EM-06	Solciitud de cese de actividades o cierre de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal, o Aviso de suspensión temporal o cese definitivo de actividades de establecimientos mercantiles con giro de Bajo Impacto.	Consultar
EM-07	Solicitud de Traspaso de establecimiento mercantil que opera con Permiso, o Aviso de Traspaso de establecimiento mercantil de Bajo Impacto.	Consultar
EM-08	Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal.	Consultar
EM-09	Aviso para la colocación en la via publica de enseres e instalaciones de establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos y/o bebidas y revalidación del mismo.	Consultar
EM-10	Aviso de modificación en el aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial o alguna otra que tenga el establecimiento mercantil con giro de Bajo Impacto.	Consultar
EM-11	Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal.	Consultar
EM-12	Autorización para la ampliación de horario de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal.	Consultar
EM-A	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.	Consultar
EM-B	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.	Consultar

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_IRC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **INSTALACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, CAMBIO DE DIÁMETRO Y SUPRESIÓN DE TOMAS DE AGUA POTABLE, TOMAS DE AGUA RESIDUAL TRATADA Y DESCARGAS DOMICILIARIAS,ARMADO DE CUADRO E INSTALACIÓN DE MEDIDORES**

Ciudad de México, a de de

Director de Verificación Delegacional y Conexiones
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 _____ el cual tiene su fundamento en _____, y cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite _____ difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____ 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.

SEÑALE CON UNA X ELTIPO DE TRÁMITE A REALIZAR

Toma de agua potable	Conexión de drenaje	Supresion de agua potable
Toma de agua residual tratada	Armado de cuadro e instalacion de medidor	

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 o Cédula Profesional o Pasaporte o Cartilla)

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

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 REPREESENTACIÓN

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 OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

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

Formato de solicitud TTLALPAN_IRC_1 debidamente llenado y firmado. Original y copia: 1	Constancia de alineamiento y/o número oficial.
Comprobante de pago de derechos de acuerdo al Código Fiscal del Distrito Federal vigente.	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar o Cédula Profesional o Carta de Naturalización) Original y copia para cotejo.

Manifestación de Construcción o Licencia de construcción especial o en su caso, regularización de la construcción emitida por la Delegación correspondiente (Solo en los casos para instalación de agua potable y/o descargas).*	Personas Morales: Acta constitutiva, poder notarial e identificación oficial del representante legal o apoderado. Original y copia: 1. -Personas física: Poder notarial e identificación oficial del representante legal o apoderado. Original y copia: 1 -Personas física: Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario público. Original y copia: 1 -Personas física: Carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite. Original y copia: 1

Para el caso de la supresión de toma de agua potable, Constancia de Adeudos con la leyenda "NO REGISTRA" correspondiente al bimestre en que está solicitando la supresión, este trámite no tiene costo.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Aguas del Distrito Federal, artículos 16 fracción II, 18 fracciones II, III y IV, 50, 51, 56, 57, 58, 63, 66, 71, 72, 74, 75 y 76.

Reglamento de Construcciones del Distrito Federal, artículo 128.

Código Fiscal del Distrito Federal, artículos 181, 182, 302, 430, 431 y 432.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal.	181, apartado A fracciones I, II, III, IV, V, apartado B fraciones I, II, III, 182 fracción I numeral 1 y 2 y 302.
Documento a obtener	No se obtiene documento alguno
Plazo de respuesta	8 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Negativa Ficta

DATOS DEL PREDIO

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

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

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

Observaciones.

Los costos a que hace referencia al Comprobante de pago de derechos de acuerdo al Código Fiscal del Distrito Federal, son:
Para el caso de la Toma para Agua Potable (reducción, reconstrucción y cambio de lugar) copia de la constancia de adeudo y copia del pago de derechos establecido en el Artículo 181 Apartado A del Código Fiscal vigente.
Para el caso de albañales (reducción, reconstrucción y cambio de lugar) copia del pago de derechos establecido en el Artículo 181 Apartado B del Código Fiscal vigente.
Para el caso de ampliaciones de diámetro de tomas de agua, copia de constancia de adeudo y copia de los pagos de derechos establecidos en los artículos 181 y 182 fracciones III y IV del Código Fiscal vigente.
Para el caso de nuevas instalaciones de tomas de agua potable y/o descargas de albañal, copia de los pagos de derechos establecidos en los Artículos 181, 182 y 302 del Código Fiscal vigente, exceptuando la presentación del pago de derechos correspondiente al artículo 302 para el caso de Vivienda Unifamiliar.
El cómputo del plazo de 8 días establecido en el código fiscal para instalar los servicios, se realiza a partir de que el usuario realiza el pago correspondiente, se cuenten con las autorizaciones de factibilidad de servicios, cumpla con los requisitos del trámite y cuente con construcción y preparaciones para recibir los servicio.
La atención y resolución del presente trámite corresponde al Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), por lo que la Ventanilla Delegacional únicamente es un canal para la recepción de la solicitud, la cual hará llegar al SACMEX una vez que la reciba.

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 INSTALACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, CAMBIO DE DIÁMETRO Y SUPRESIÓN DE TOMAS DE AGUA POTABLE, TOMAS DE AGUA RESIDUAL Y DESCARGAS DOMICILIARIAS, 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

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TCEJURDGJEL_ECS_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Expedición de Copias Simples o Certificadas**

Ciudad de México, a **de** **de**

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 165 fracción I de la Ley del Notariado, 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 _____ el cual tiene su fundamento en _____, y cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite _____ Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____ 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.

MODALIDAD DEL TRÁMITE A REALIZAR

Marcar con una (X) el trámite solicitado

Copia Simple | Copia Certificada | N° de copias solcitadas

Describa el documento que se solicta

Fecha de expedición | Área que emitió | Folio de Ingreso | Expediente

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial | Número / Folio

Credencial del Instituto Nacional Electoral, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

Denominación

Acta Constitutiva o Póliza

Tipo de Documento | Fecha | de | de

Número o Folio | Entidad Federativa

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

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

Documento con el que se acredita la representación

Número de Escritura, Póliza o Expediente | Fecha: | de | de

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Entidad Federativa

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación

C.P. | Teléfono

Correo electrónico para recibir notificaciones

Nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones

DATOS DEL PREDIO, EN CASO DE SER NECESARIO

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación

C.P. | Teléfono

Se solicita copia certificada de

Plano o Lámina Número | Folio de Ingreso | Recibo de pago Número

REQUISITOS

Formato debidamente llenado en original y copia simple.	Comprobante de pago de derechos, una vez que la autoridad señale el monto a pagar por la copias solicitadas.
Documentos con los que se acredite interés jurídico, en original o copia certificada, y copia simple (ejemplo: Sentencia Judicial).	Documentos con los que se acredite la personalidad, cuando se actúe a nombre de persona física o moral, original o copia certificada, y dos copias simples (ejemplo: Poder Notarial, Carta Poder ante Dos Testigos y Ratificada, Poder Especial otorgado en Escritura Pública).

Original y copia simple de identificación oficial vigente (Credencial del Instituto Nacional Electoral, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 15, 16, fracción V, y 39, fracción I.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 123, fracción II

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Articulo 1 y 35 bis.

Costo:	Código Fiscal del Distrito Federal, Articulo 248, fracciónes I y II incisos a) y b).
Documento a obtener	Copia certificada o copia simple.
Tiempo máximo de respuesta	7 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	Indeterminada
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Aplica Negativa Ficta

OBSERVACIONES

Para realizar el presente trámite deberá acudir directamente a la Ventanilla Única Delegacional del Órgano Político-Administrativo, donde se encuentre el documento solicitado.

El solicitante deberá acreditar el interés jurídico para la obtención del documento o documentos solicitados.

Para efectos del presente trámite se entiende por:

Delegaciones: Los órganos políticos administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.

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 EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud en original y copia simple 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

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Protección Civil

Clave de formato: TTLALPAN_ADP_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Autorización del Programa Especial de Protección Civil**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director(a) de Protección Civil

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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar la Autorización del Programa Especial de Protección Civil

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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com

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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx"

DATOS DEL INTERESADO O PROMOVENTE (PERSONA FISICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial | Número / Folio

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

Calle | No. Exterior | No. Interior | C.P.

Colonia | Delegación | Teléfono | Correo

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 su caso.

Denominación

Acta Constitutiva o Póliza

Tipo de Documento | Fecha | de | de

Número o Folio | Entidad Federativa

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* 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

Documento con el que se acredita la representación

Número de Escritura, Póliza o Expediente | Fecha de Escritura, Póliza o Expediente

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Entidad Federativa

Subprograma de Recuperación en su fase de Gestión Prospectiva-Correctiva

Objetivo del Subprograma de Recuperación:
Evaluación de Daños.
Inspección Visual.
Inspección Física.
Inspección Técnica.
Reinicio de Actividades.
Vuelta a la normalidad.
Suspensión del evento.

Documentos complementarios

Carta responsiva, diseño, memoria de cálculo y características de los materiales de estructuras temporales a instalarse.

Carta responsiva de la instalación de carpas.

Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.

Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.

Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas

Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.

Copia de la autorización para la trasportación y quema de los artificios pirotécnicos emitidos al proveedor correspondiente por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.

Croquis de ubicación en el inmueble o área de los dispositivos siguientes: a.- Equipo para la prevención y el combate de incendios. b.- Rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de reunión, accesos internos y externos, zonas de estacionamiento. c.- Dispositivo de seguridad. d.- Estructuras temporales y equipamiento complementario. e.- Servicios generales y de atención a emergencias.

Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.

Carta responsiva de plantas generadoras de energía.

Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.

Póliza del seguro de responsabilidad civil.

Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitalaria.

Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.

Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación de artificios pirotécnicos.

Copia del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.

Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).

Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.

Presentar cualquier otra responsiva que no se contemple en este apartado y que solicite las autoridades competentes.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos de la ley o reglamento: Artículos 71, 74, 76, 77, 78, 79, 94, 95, 96, 97 y 180.

Términos de referencia para la elaboración de programas especiales de protección civil, TR-SPC-002-PEPC-2016. Aplican en su totalidad.

Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica en su totalidad.

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.

Norma Técnica Complementaria NTCPC-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Autorización.
Vigencia del documento a obtener	Durante el evento
Plazo máximo de respuesta	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Aplica: Afirmativa Ficta

Observaciones	*Para solicitar el presente trámite, se deberá realizar primero un cuestionario de Autodiagnóstico para saber si se es sujeto a la realización de un Programa Especial de Protección Civil. (Formato disponible en Otros Documentos que debes conocer). *El Programa Especial de Protección Civil consta de los subprogramas: Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva, Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva, Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva y Subprograma de Recuperación en su fase de Gestión Prospectiva-Correctiva, por lo que es necesario presentar los cuatro. *Las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Especiales de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia. *En todo caso se deberá contar con la participación de un tercer acreditado en la elaboración del Programa quien deberá otorgar la correspondiente carta de corresponsabilidad para responder por cualquier posible acción y omisión de su parte que pudiese generar algún fenómeno perturbador, los cuales podrán ser consultados en el Sitio http://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/ * Se deberá tomar en cuenta las medidas para que las personas adultas mayores y las personas con discapacidad sean capacitadas para su autoprotección. * Los programas para los eventos con aforo de hasta 500 personas deberán presentarse con un mínimo de 7 días hábiles de anticipación. * Los programas para los eventos con aforo de 501 y hasta 2500 personas deberán presentarse con un mínimo de 14 días hábiles de anticipación. *Una vez que sea autorizado el Programa Especial de Protección Civil, los promoventes de los eventos deberán cumplir lo dispuesto en: "Norma Técnica Complementaria NTCPC-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales" y "Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016".- Instalaciones Eléctricas Temporales.

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 DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL, 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_AIQ_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Autorización para la instalación y quema de pirotecnia y efectos especiales**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) de Protección Civil

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 165 fracción I de la Ley del Notariado, 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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar la Autorización para la instalación y quema de pirotecnia y efectos especiales.

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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com

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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.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 del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional

Calle | No. Exterior | No. Interior | C.P.

Colonia | Delegación | Teléfono | Correo

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 su caso.

Denominación

Acta Constitutiva o Póliza

Tipo de Documento | Fecha | de | de

Número o Folio | Entidad Federativa

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* 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

Documento con el que se acredita la representación

Número de Escritura, Póliza o Expediente | Fecha de Escritura, Póliza o Expediente

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Entidad Federativa

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación

C.P. | Teléfono

Correo electrónico para recibir notificaciones

INFORMACIÓN DEL EVENTO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación

Fecha | Hora de la quema de los juegos pirotécnicos

REQUISITOS

Formato TTLALPAN_AIQ_1debidamente llenado. Original y copia simple.

Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).

Documentos de acreditación de personalidad jurídica (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, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado, Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado) Original y copia).

En caso de pirotecnia en interiores:

Copia del Permiso General otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional.

Copia del Permiso de Autorización de Quema expedido por la delegación correspondiente, en los términos que establezca la Ley del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento.

Copia de Póliza de Seguro que Ampare la Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.

Carta de corresponsabilidad del Tercer Acreditado.

Constancias de capacitación del personal técnico pirotécnico expedidas por institución o tercer acreditado.

Copia del contrato de prestación de servicios entre el organizador y el permisionario.

Croquis de ubicación de los artificios pirotécnicos.

Programa de quema.

Relación del personal técnico pirotécnico designado por el permisionario, especificando el responsable del traslado, montaje y quema de los artificios pirotécnicos. Adjuntando copia de identificación oficial.

En caso de pirotecnia en exteriores:

Copia del Permiso General otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional.

Copia del Permiso de Transporte de sustancias peligrosas otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transporte.

Copia del Permiso de Autorización de Quema expedido por la delegación correspondiente, en los términos que establezca la Ley del Sistema de Protección Civil y su Reglamento.

Copia de Póliza de Seguro que Ampare la Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.

Carta de Corresponsabilidad del Tercer Acreditado.

Constancias de capacitación expedidas por institución o terceros acreditados.

Copia del contrato de prestación de servicio entre el organizador y el permisionario.

Croquis y análisis de riesgos en un rango de 500 metros.

Croquis y análisis de riesgo del área en que se detonarán.

Relación de artificios pirotécnicos especificando cantidad y potencia, así como gráfica de altura y expansión.

Programa de Quema.

Propuesta de distancias mínimas de seguridad y, en su caso, medidas de seguridad adicionales previstas.

Procedimientos de emergencia que considere al menos los siguientes riesgos: Heridos, incendio, detonación imprevista, robo, condiciones climáticas adversas, sabotaje y sismo.

Carta responsiva de carga vigente de los extintores a utilizar.

Relación del personal técnico pirotécnico designado por el permisionario, especificando el responsable del traslado, montaje y quema de los artificios pirotécnicos. Adjuntando copia de identificación oficial.

En caso de pirotecnia en espectáculos tradicionales:

Copia del Permiso General otorgado por la Secretaria de la Defensa Nacional.

Copia del Permiso de Transporte de sustancias peligrosas otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transporte.

Copia del Permiso de Autorización de Quema expedido por la delegación correspondiente en los términos que establezca la Ley del Sistema de Protección Civil y su Reglamento.

Copia de Póliza de Seguro que Ampare la Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.

Constancias de capacitación expedidas por institución o terceros acreditados.

Copia del contrato de prestación de servicio entre el mayordomo y el permisionario.

Croquis y análisis de riesgos en un rango de 500 metros.

Relación de artificios pirotécnicos especificando cantidad y potencia, así como gráfica de altura y expansión.

Relación del personal técnico pirotécnico designado por el permisionario, especificando el responsable del traslado, montaje y quema de los artificios pirotécnicos. Adjuntando copia de credencial para votar.

Propuesta de distancias mínimas de seguridad y, en su caso, medidas de seguridad adicionales previstas.

Procedimientos de emergencia que considere al menos los siguientes riesgos: Heridos, incendio, detonación imprevista, robo, condiciones climáticas adversas, sabotaje y sismo.

Carta responsiva de carga vigente de los extintores a utilizar.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley del Sistema del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 95.

Norma Técnica Complementaria Ntcpc-010-Pirotecnia- 2017.- Instalación y Quema de Artificios Pirotécnicos en Espectáculos Públicos y Tradicionales en la Ciudad de México. Aplican en su totalidad.

Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Tiempo máximo de respuesta	7 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	De acuerdo al Programa de Quema
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Aplica Negativa Ficta

OBSERVACIONES

*Toda persona que pretenda realizar alguna actividad o espectáculo en la que se Programe el uso de fuegos pirotécnicos tendrá la obligación de presentar un programa especial, con independencia de contar con un programa interno o especial y se estará al cumplimiento de las Normas Técnicas Complementarias que sean aplicables.
*El presente trámite se deberá solicitar con catorce días naturales de anticipación del espectáculo o festividad.
*La Secretaría de Protección Civil deberá supervisar las medidas de seguridad de quema de artificios pirotécnicos en espectáculos públicos con aforo superior a 2,501 personas.
Pirotecnia en interiores: artificios pirotécnicos que presentan un riesgo reducido y que están diseñados para ser utilizados en áreas confinadas incluyendo el interior de edificios de entretenimiento como son auditorios y teatros, entre los que se encuentran:

- Chisperos
- Luces
- Cascadas
- Bengalas
- Cometas
- Cohete
- Bolas de fuego
- Barras de fuego
- Efectos de flama

Pirotecnia en exteriores: artificios pirotécnicos que representan alto riesgo y se utilizan al aire libre y en áreas confinadas, como explanadas, áreas deportivas, plazas públicas, auditorios, teatros, estadios y se llevan a cabo en espectáculos públicos, entre los que se encuentran:

- Bengalas
- Crisantemos
- Cohetes
- Cometas
- Minas

Pirotecnia en espectáculos tradicionales: artificios pirotécnicos que presentan un riesgo medio y que están diseñados para ser utilizados al aire libre, sobre todo en festividades religiosas en vía pública y atrios de iglesias, entre los que se encuentran:

- Castillos
- Toritos
- Bengalas
- Cohetes

*Quedan prohibidos todos los artificios no contemplados en el listado anterior.

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 "AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y QUEMA DE PIROTECNIA Y EFECTOS ESPECIALES", DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud en original y 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana

MUESTRA

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN TLALPAN | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_API_1

TRÁMITE Autorización del Programa Interno de Protección Civil

Ciudad de México, a de de

Director(a) de Protección Civil
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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento o los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar la Autorización del Programa Interno de Protección Civil
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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx*

SEÑALE QUÉ TIPO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PRESENTA

* Marque con una X según corresponda

- Inmuebles destinados a vivienda plurifamiliar y conjuntos habitacionales, por parte de los propietarios y poseedores
- Unidades Habitacionales, por parte de los administradores
- Centros Comerciales, donde el administrador del inmueble estará obligado a presentarlo e incluir lo correspondiente para los establecimientos mercantiles que forman parte del centro comercial, contando con al menos un paramédico de guardia debidamente acreditado por la Secretaria de Salud del Distrito Federal, desde la apertura, hasta el cierre de actividades del mismo
- Inmuebles destinados a la presentación de espectáculos públicos y deportivos
- Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar
- Instalaciones especiales para población vulnerable
- Establecimientos mercantiles e industrias de mediano y alto riesgo, y establecimientos de bajo impacto que en términos del Reglamento, los Términos de Referencia y las Normas Técnicas requieran de su tramitación, así como aquellos en donde los usuarios sean predominantemente personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas o se manejen sustancias o materiales peligrosos
- Baños públicos, bibliotecas, escuelas públicas y privadas, y sanatorios, estaciones de servicios y tiendas de autoservicio

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Razón Social de la Empresa

Descripción del Giro de la Empresa

RFC | Horario de Trabajo

Datos del Propietario y/o Representante Legal

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación

C.P. | Teléfono

Instrumento o documento con el que acredita la representación (en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado)

Documento con el que acredita la representación

Número de folio | Notario Público No.

Nombre del Notario | Entidad Federativa

Lugar y fecha de la escritura

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

REQUISITOS

Formato de solicitud TTLALPAN_API_1, debidamente requisitado en original y una copia simple para acuse.

Identificación Oficial del solicitante (Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional, Credencial para Votar, Pasaporte), en original y una copia simple.

Documento con el que acredite la personalidad en caso de actuar con caracter de representante legal, mandatario o apoderado, en original y una copia simple.

Comprobante de pago de los derechos correspondientes en original y copia.

En su caso, carta de corresponsabilidad del tercer acreditado. Que contenga lo siguiente: I. Nombre, domicilio y número de registro vigente del Tercer Acreditado que la expide; II. Vigencia de la carta de corresponsabilidad, la cual no podrá ser inferior a un año; III. Actividades que ampara la carta de corresponsabilidad; IV. Firma original de otorgamiento, y V. Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria que tiene el Tercero Acreditado con el obligado y el periodo que comprenda.

Croquis y/o planos especificando la ubicación del inmueble y sus alrededores.

Croquis y/o planos de la descripción de las áreas existentes en el inmueble, señalando los riesgos internos.

Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.

Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).

Evaluación y análisis de riesgos

Croquis señalando las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, identificación de los sistemas de alertamiento

Croquis señalando la distribución de equipo contra incendios y señalización

Cronograma y bitácora del programa de capacitación, deberán contener las constancias vigentes.

Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas

Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el inmueble.

Registro del mantenimiento y control del equipo de prevención y combate de incendios. Bitácoras con fecha y firmas de responsable del mantenimiento y del responsable del inmueble

Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores

Última factura de recarga de extintores.

Planes, manuales y procedimientos de restablecimiento.

Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.

Croquis de ubicación de los equipos de primeros auxilios. (Botiquines, gabinetes de prevención y combate de incendios y búsqueda y rescate).

Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el inmueble adecuándolos al mismo

Cronograma y bitácora de mantenimiento en general, y registro del mantenimiento preventivo y correctivo. Mediante bitácoras. Reforzándolo con reporte fotográfico

Visto Bueno de Seguridad y Operación (Cuando así lo estipulen la normatividad aplicable por tipo de inmueble opor el giro de la empresa, industria o establecimiento). Deberá estar firmado por el DRO, responsable del inmueble y por la Delegación a la que pertenece.

Copia de la póliza de seguro (cuando la actividad o giro de la empresa sea de mediano o alto riesgo, conforme al capítulo III de los Términos de Referencia).

Cuando en la empresa, industria o establecimiento existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.

Copia del estudio de impacto ambiental en el caso de las empresas que de conformidad a la Ley Ambiental estén obligadas a ello.

Auto calificación de riesgo en materia de Protección Civil, con el formato TTLALPAN_API_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO a que se refiere la sección VI del Capítulo I de los Términos de Referencia, firmada en original. (Cuestionario de Autodiagnóstico. Capítulo 1 de los Términos de Referencia)

Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo III)

Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.

Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.

Factura instalación del sistema de alertamiento sísmico y evidencia fotográfica.

Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, del último mes.

Control ecológico de plagas vigente

Copia de declaración de apertura. (Permiso o Aviso expedido por la Secretaría de Desarrollo Económico que ampare el funcionamiento del establecimiento mercantil)

Calendario de capacitación ejercicio (conforme al año corriente)

Oficio de no modificación o cambios estructurales

Responsiva de aplicación de mica antiestallante o comprobar que los vidrios son templados.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 73, 78, 89, 90, 91, Transitorio 23.

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 7, 23, 24, 26.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Articulo 39 fracciones LXVIII Y LXIX

Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016, Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de Febrero de 2016. Aplica en su totalidad

Costo:	• Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 258 fracción I, numerales 1 y 2.
Servicio a obtener	Autorización
Tiempo máximo de respuesta	30 días naturales
Vigencia del documento a obtener	1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta

Observaciones	*El solicitante deberá realizar previamente el Cuestionario de Autodiagnóstico para saber si es sujeto a la realización de un Programa Interno de Protección Civil. *El Programa Interno de Protección Civil se deberá implementar en los siguientes supuestos: -Inmuebles dedicados a vivienda plurifamiliar y conjuntos habitaciones por parte de los propietarios y poseedores; -Unidades habitacionales por parte de los administradores; -Establecimientos mercantiles e industrias de mediano y alto riesgo, entre los que se incluyen todos los giros considerados por la Ley de Establecimientos Mercantiles como impacto zonal y vecinal, y establecimientos de bajo impacto que en términos del Reglamento, los Términos de Referencia y las Normas Técnicas requieran a su tramitación, así como aquéllos en donde los usuarios sean predominante personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas o se manejen sustancias o materiales peligrosos; -Centros comerciales, donde el administrador del inmueble estará obligado a presentarlo e incluir lo correspondiente para los establecimientos mercantiles que forman parte del centro comercial, contando con al menos un paramédico de guardia debidamente acreditado por la Secretaría de Salud, desde la apertura, hasta el cierre de actividades; -Baños públicos, bibliotecas, escuelas públicas y privadas, hospitales y sanatorios, estaciones de servicios y tiendas de autoservicios; -Instalaciones especiales para población vulnerable; - Inmuebles destinados a la presentación de espectáculos públicos y deportivos; -Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar; - Obras de construcción, remodelación, demolición, y -Aquellos inmuebles que de acuerdo con los Términos de Referencia cumplan con los parámetros específicos de riesgo que requieran contar con un Programa Interno de Protección Civil. *En caso de que el solicitante desconozca cómo elaborar un Programa Interno de Protección Civil podrá consultar los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil o en su caso, las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia. *El Programa Interno de Protección Civil de las empresas de alto y mediano riesgo, deberá ser presentado por duplicado junto con la documentación requerida por la fracción III del artículo 23, de este Reglamento, así como con copia de la respectiva póliza de seguro vigente. *Las empresas de nueva creación que requieran del Programa Interno de Protección Civil, deberán presentarlo en un plazo de 120 días hábiles contados a partir de su apertura. *No causará el pago de estos derechos, las viviendas consideradas de interés social y popular. *Están exentos del pago de los derechos previstos en esta fracción, los bienes del dominio público de la Ciudad de México y los sujetos al régimen del dominio público de la Federación, previa declaratoria emitida por la autoridad competente. *El Programa Interno de Protección Civil deberá ser actualizado cuando se modifique el giro o la tecnología usada en la empresa o cuando el inmueble sufra modificaciones substanciales. *El solicitante, además de lo anterior deberá tomar en cuenta lo establecido en los capítulos I y II de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud y 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistem a-de-denuncia-ciudadana**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_API_2

TRÁMITE **Autorización del Programa Interno de Protección Civil para Obras en Proceso de Construcción, Remodelación y Demolición**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director(a) de Protección Civil
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 conocimien que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competent 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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la L Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servici el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla ún delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisior previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar la Autorización del Programa Interno de Protección Civil.
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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Dist Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; cor electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx*

SEÑALE PARA QUE TIPO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE OBRA EN PROCESO DE:

Construcción Remodelación Demolición

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Razón Social de la Empresa

Descripción del Giro de la Empresa

RFC Horario de Trabajo

Datos del Propietario, Tercer Acreditado y/o Representante Legal

Nombre (s)

Apellido Paterno Apellido Materno

En caso de Tercer Acreditado

Registro Nivel

Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle No. Exterior No. Interior

Colonia Delegación

C.P. Teléfono

Instrumento o documento con el que acredita la representación (en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado)

Documento con el que acredita la representación

Número de folio Notario Público No.

Nombre del Notario Entidad Federativa

Lugar y fecha de la escritura

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

DATOS DEL IMUEBLE EN OBRA (UBICACIÓN)

Calle No. Exterior No. Interior

Colonia Delegación C.P.

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

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

Escritura Pública No. Notario Público Número

Nombre del Notario Entidad Federativa

Lugar y fecha de la escritura

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

Otro documento (especifique)

Lugar y fecha

De acuerdo a lo dispuesto en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUICCIÓN, REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017**, el interesado deberá integrar al Programa Interno de Protección Civil los siguientes documentos:

Formato de solicitud TTLALPAN_API_2, debidamente requisitado en original y una copia simple para acuse.

Identificación Oficial del solicitante (Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional, Credencial para Votar, Pasaporte), en original y una copia simple.

Documento con el que acredite la personalidad en caso de actuar con caracter de representante legal, mandatario o apoderado, en original y una copia simple.

Comprobante de pago de los derechos correspondientes.

En caso de Obras en proceso de Construcción, además, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:

Documentos Generales

A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal.
B. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo especifico, vigente.
C. Acta Constitutiva de la Empresa.
D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.
E. Manifestación de construcción.
F. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.
G. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Urbano emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
H. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra;
I. Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.
J. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.
K. Cuando en la obra existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.
L. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo II)

Proyecto

A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.
B. El proyecto deberá integrar la descripción general, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción, además de las correspondientes memorias descriptivas y planos: arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas.
C. Cronograma o programa de obra elaborado por meses y partidas.

Mécanica de Suelos

Firmada por el Director Responsable de Obra, que incluya:

A. La Estratigrafía del terreno con las características de los materiales.
B. El Procedimiento de excavación, método de estabilización de los taludes y la protección a colindancias que señala las precauciones que deben tomarse para que no resulten afectadas las construcciones, de los predios vecinos o los servicios públicos.
C. El procedimiento constructivo de las cimentaciones, que garantice la seguridad durante y después de la construcción. Dicho procedimiento debe evitar daños a estructuras e instalaciones vecinas y los servicios públicos por vibraciones o desplazamiento vertical u horizontal del suelo.
D. El procedimiento de canalización de aguas para mitigar posibles riesgos, en caso de que el Nivel de aguas freáticas se encuentre por encima de la excavación.
E. El procedimiento de protección a servicios cercanos a la excavación: líneas energizadas, tuberías, ductos y demás redes de infraestructura.

Análisis de Riesgo

A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la obra como: excavación, construcción, instalaciones y acabados, se incluyen trabajos en espacios confinados y en alturas.
B. Los riesgos externos, incluyendo los fenómenos naturales que podrían afectar a la obra.

Subprograma de Prevención

A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en la obra en proceso de construcción, remodelación o demolición.
D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.
E. Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción/Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.
G. Descripción de las medidas de prevención y control en cada fase de la obra de construcción.
H. Descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, baños, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;
I. Planos de conjunto y por niveles, de ubicación de equipo contra incendio, primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos durante el proceso constructivo en base a la NOM/003/SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM- 002-STPS- 2012, Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.
J. Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso constructivo, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales condiciones y procedimientos de seguridad.
K. Planos de localización de zonas de mayor riesgo interno, zonas de menor riesgo y rutas de evacuación.
L. Descripción del equipo de protección personal y responsabilidades de los trabajadores.
M. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios, grúas telescópicas que se utilizaran durante la edificación.
N. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.

Subprograma de Auxilio

A. Las acciones para la atención de emergencias en la obra, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias
B. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.
C. Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
D. Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto en obra en proceso de construcción, remodelación o demolición en el predio.

Subprograma de Restablecimiento

A. El procedimiento para la evaluación de daños.
B. Planes, manuales y procedimientos de coordinación, para el restablecimiento en la obra.
C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales)
D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos que serán necesarios realizar para no incrementar el nivel de riesgo por estar inconclusos

En caso de Obras en proceso de Remodelación, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:

Documentos Generales

A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal
B. Copia del Acta Constitutiva de la Empresa
C. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo especifico, vigente,
D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.
E. Manifestación de construcción Especial.
F. Copia del Dictamen del Estudio Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.
G. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra terceros;
H. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.
I. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Urbano emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (en su caso).
J. Copia del visto bueno del INBA y/o la licencia del INAH cuando se trate de inmuebles del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación (en su caso).
K. Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.
L. Cuando en la obra existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.
M. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo II).
N. Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
O. Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.

Proyecto de Remodelación

A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.
B. Integrar la descripción general del proyecto, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción, además de las correspondientes memorias descriptivas y planos: arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas.
C. Cronograma o programa de obra elaborado por meses y partidas.

Análisis de Riesgo

A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la obra como: demolición, construcción, instalaciones y acabados, se incluyen trabajos en espacios confinados y en alturas.

Subprograma de Prevención

A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protecc Civil).
B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el predio.
D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.
E. Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener constancias vigentes.
F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizara Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra confo a la NOM-031-STPS-2011, Construcción / Condiciones de Seguridad y salud e trabajo.
G. Descripción de las medidas de prevención, control en cada fase de la obra remodelación.
H. La descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisiona oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios almacenamiento, áreas de lavado de equipo, baños, accesos, protec perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, se aplique;
I. Elaboración de planos de conjunto y por niveles, de equipo contra incen botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así c vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamiento materia de protección civil durante el proceso constructivo en base a NOM/003/SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, forma símbolos a utilizar y la NOM- 002- STPS- 2012, Condiciones de Seguri Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.
J. Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias materiales peligrosos, durante el proceso de remodelación, en base a la NOM- STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales / condiciones procedimientos de seguridad.
K. Plano de localización de zonas de mayor riesgo interno.
L. Plano de localización de las zonas de menor riesgo.
M. El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protec civil de los trabajadores.
N. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios.
O. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.

Subprograma de Auxilio

A. Las acciones para la atención de emergencias en la obra, manual de prim auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de emergencias detectadas.
B. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospit policía y rescate.
C. Simulacros el cual deberá contener el procedimiento e instructivo para (ince sismo, inundación, artefacto explosivo) que incluya cronograma, bitáco evaluación.
D Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
E. Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que expuesto el predio adecuándolos al mismo.

Subprograma de Restablecimiento

A. El procedimiento para la evaluación de daños.
B. El procedimiento de coordinación, para el restablecimiento en la obra, en de emergencia siniestro o desastre.
C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bi materiales)
D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por sinie antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Ur de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos necesarios para incrementar el nivel de riesgo al estar inconclusos

En caso de Obras en proceso de Demolición, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:

Documentos Generales

A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal
B. Copia del Acta Constitutiva de la Empresa
C. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo especifico, vigente.
D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.
E. Manifestación de construcción especial.
F. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.
G. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra terceros;
H. Copia de la factura del servicio de recarga de los extintores (anual).
I. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.
J. Copia del visto bueno del INBA y/o la licencia del INAH cuando se trate de inmuebles del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación (en su caso).
K. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo II)

Proyecto de Demolición

A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.
B. Integrar la descripción general del proyecto de demolición, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción a demoler, además de las correspondientes memorias descriptivas del procedimiento de demolición de elementos arquitectónicos y estructurales, además de la desinstalación de los suministros y servicios de agua potable, energía eléctrica, drenaje y gas, así como sus respectivos planos.
C. Cronograma o programa de demolición elaborado por meses y partidas.

Análisis de Riesgo

A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la demolición, incluyendo trabajos en espacios confinados y en alturas.
B. Evaluación general.

Subprograma de Restablecimiento

A. El procedimiento para la evaluación de daños.
B. El procedimiento de coordinación, para el restablecimiento en el proceso de demolición, en caso de emergencia siniestro o desastre.
C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales)
D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos necesarios para no incrementar el nivel de riesgo al estar inconclusos.

Subprograma de Prevención

A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el predio.
D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.
E Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción / Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.
G Descripción de las medidas de prevención y control en cada fase de la demolición.
H. La descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, áreas de lavado de equipo, baños, accesos, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;
I. Elaboración de planos de conjunto y por niveles, de equipo contra incendio, botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos en materia de protección civil durante el proceso constructivo en base a la NOM/003/SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM- 002-STPS- 2012, Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.
J Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso de demolición, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales/ condiciones y procedimientos de seguridad.
K Plano de localización de zonas de mayor riesgo interno.
L Plano de localización de las zonas de menor riesgo.
M. El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protección civil de los trabajadores.
N. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios.
O. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.

Subprograma de Auxilio

A. Las acciones para la atención de emergencias en el proceso de demolición, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias detectadas.
B. El equipo de primeros auxilios y las brigadas de atención.
C. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.
D. Capacitación referente al control y manejo de emergencias, que incluya cronograma, constancias, bitácora y evaluación.
E. Simulacros el cual deberá contener el procedimiento e instructivo para (incendio, sismo, inundación, artefacto explosivo) que incluya cronograma, bitácora y evaluación.
F. Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
G Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el predio adecuándolos al mismo.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 73, 78, 89, 90, 91, Transitorio 23.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Articulo 39 fracciones LXVIII Y LXIX

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 23, 24, 26.

Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de Marzo de 2017. Aplica en su totalidad.

Costo:	Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 258 fracción I, numerales 1 y 2.
Servicio a obtener	Autorización
Tiempo máximo de respuesta	30 días naturales
Vigencia del documento a obtener	1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta

En caso de Obras en proceso de Remodelación, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:

Documentos Generales

A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal
B. Copia del Acta Constitutiva de la Empresa
C. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo especifico, vigente,
D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.
E. Manifestación de construcción Especial.
F. Copia del Dictamen del Estudio Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.
G. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra terceros;
H. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.
I. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Urbano emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (en su caso).
J. Copia del visto bueno del INBA y/o la licencia del INAH cuando se trate de inmuebles del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación (en su caso).
K. Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.
L. Cuando en la obra existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.
M. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo II).
N. Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
O. Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.

Proyecto de Remodelación

A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.
B. Integrar la descripción general del proyecto, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción, además de las correspondientes memorias descriptivas y planos: arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas.
C. Cronograma o programa de obra elaborado por meses y partidas.

Análisis de Riesgo

A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la obra como: demolición, construcción, instalaciones y acabados, se incluyen trabajos en espacios confinados y en alturas.

Subprograma de Prevención

A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el predio.
D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.
E. Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción / Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.
G. Descripción de las medidas de prevención, control en cada fase de la obra de remodelación.
H. La descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, áreas de lavado de equipo, baños, accesos, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;
I. Elaboración de planos de conjunto y por niveles, de equipo contra incendio botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos en materia de protección civil durante el proceso constructivo en base a la NOM/003/SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas símbolos a utilizar y la NOM- 002- STPS- 2012, Condiciones de Seguridad Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.
J. Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso de remodelación, en base a la NOM-006 STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales / condiciones procedimientos de seguridad.
K. Plano de localización de zonas de mayor riesgo interno.
L. Plano de localización de las zonas de menor riesgo.
M. El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protección civil de los trabajadores.
N. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios.
O. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.

Subprograma de Auxilio

A. Las acciones para la atención de emergencias en la obra, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias detectadas.
B. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales policía y rescate.
C. Simulacros el cual deberá contener el procedimiento e instructivo para (incendi sismo, inundación, artefacto explosivo) que incluya cronograma, bitácora evaluación.
D Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados c reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
E. Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que es expuesto el predio adecuándolos al mismo.

Subprograma de Restablecimiento

A. El procedimiento para la evaluación de daños.
B. El procedimiento de coordinación, para el restablecimiento en la obra, en ca de emergencia siniestro o desastre.
C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar c póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bien materiales)
D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestr antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unid de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos necesarios para incrementar el nivel de riesgo al estar inconclusos

Observaciones	*El Programa Interno de Protección Civil se deberá implementar en los siguientes supuestos: -Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar; - Obras de construcción, remodelación, demolición, y *En caso de que el solicitante desconozca cómo elaborar un Programa Interno de Protección Civil podrá consultar los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil o en su caso, las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia. *El solicitante, además de lo anterior deberá tomar en cuenta lo establecido en los capítulos I y II de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud y 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistem a-de-denuncia-ciudadana**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_API_3

TRÁMITE **Autorización del Programa Interno de Protección Civil para Unidades Hospitalarias**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director(a) de Protección Civil
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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar la Autorización del Programa Interno de Protección Civil. 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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx"

DATOS GENERALES EN CASO DE UNIDADES HOSPTALARIAS

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Dependencia a la que pertenece

Nombre de la Unidad Médica

CLUES

Tipo de Unidad Hopitalaria

Página Oficial http://

Correo Electrónico

Domicilio

Tipo de Calle

Calle

No. Exterior

No. Interior

entre calle

y calle

Colonia

Delegación

C.P.

Teléfono

UBICACIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA

Datos del Director del Hospital

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Teléfono | Teléfono 2:

Datos del Encargado del turno matutino

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Teléfono | Teléfono 2:

Datos del Encargado del turno vespertino

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Teléfono | Teléfono 2:

Datos del Encargado del turno nocturno

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Teléfono | Teléfono 2:

Datos del Encargado en fines de semana

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Teléfono | Teléfono 2:

Datos del Encargado en días festivos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Teléfono | Teléfono 2:

Especificaciones del Hospital

Total de camas censables | Total de camas no censables | Índice de ocupación

Población fija en turno matutino | Población flotante en turno matutino

Población fija en turno vespertino | Población flotante en turno vespertino

Población fija en turno nocturno | Población flotante en turno nocturno

Población fija en fines de semana | Población flotante en fines de semana

Población fija en días festivos | Población flotante en días festivos

Fecha de construcción del inmueble

Fecha de inicio de operación de acuerdo al uso actual

Se han realizado ampliaciones, remodelaciones o reparaciones estructurales al inmueble | SÍ | NO

De qué tipo | Descripción

Cuentan con reportes de daños por algún fenómeno | SÍ | NO

De qué tipo | Descripción

Número de edificios que componen la Unidad Médica

Nombre con el que se identifica el edificio

Número de niveles | m2 construidos

Total de m2 del predio | Total de m2 construidos

Especialidades con las que cuenta

Servicios con los que cuenta

REQUISITOS

De acuerdo a lo dispuesto en los TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN UNIDADES HOSPITALARIAS, TR-SPC-004-PIPC- UNIDADES HOSPITALARIAS-2017, el interesado deberá integrar al Programa Interno de Protección Civil los siguientes documentos:

Formato TTLALPAN_API_3 de datos generales de la unidad hospitalaria, debidamente requisitado en original y una copia simple para acuse.

Documento con el que acredite la personalidad en caso de actuar con caracter de representante legal, mandatario o apoderado, en original y una copia simple.

Planos legibles de ubicación de las señalizaciones de obligación, precaución y prohibitivas o restrictivas.

Evaluación y análisis de riesgos.

Planos legibles señalando las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, puntos de reunión.

Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el inmueble.

Cronograma y bitácora del programa de capacitación de los integrantes del Comité Interno y/o brigadistas del inmueble, deberán contener las constancias vigentes.

Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.

Cronograma y bitácora de mantenimiento en general, y registro del mantenimiento preventivo y correctivo. Mediante bitácoras. Reforzándolo con reporte fotográfico, fecha y firma del responsable.

Última factura de recarga de extintores.

Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el inmueble adecuándolos al mismo.

Visto Bueno de Seguridad y Operación y/o Dictamen estructural. Deberá estar firmado por el DRO, y por corresponsable.

Para los recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridadesdel Trabajo.

Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo III de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original.

Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.

Factura instalación del sistema de alertamiento sísmico y/o evidencia fotográfica de su instalación y mantenimiento general.

Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, del último mes.

Planos legibles de la descripción e identificación de las áreas existentes en el inmueble, señalando cada uno de los riesgos internos.

Responsiva de aplicación de mica antiestallante o factura de vidrios templados.

Copia de la póliza de seguro.

Identificación Oficial del solicitante (Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional, Credencial para Votar, Pasaporte), en original y una copia simple.

Carta de responsabilidad expedido por el obligado a realizar el Programa Interno del inmueble o corresponsabilidad del tercer acreditado. Carta de corresponsabilidad del tercer acreditado. Que contenga lo siguiente: I. Nombre, domicilio y número de registro vigente del Tercer Acreditado que la expide; II. Vigencia de la carta de corresponsabilidad, la cual no podrá ser inferior a un año; III. Actividades que ampara la carta de corresponsabilidad; IV. Firma original de otorgamiento, y V. Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria que tiene el Tercero Acreditado con el obligado y el periodo que comprenda.

Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.

Identificación de los sistemas de alertamiento.

Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).

Planos legibles señalando la distribución de equipo contra incendios y señalización.

Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.

Registro del mantenimiento y control del equipo de prevención y combate de incendios. Bitácoras con fecha y firmas de responsable del mantenimiento y del responsable del inmueble

Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de evaluación del ejercicio y fecha registrado firmado por el responsable.

Bitácora de incidentes dentro de las instalaciones de la unidad hospitalaria.

Planos legibles de ubicación de los equipos de primeros auxilios. (Botiquines, gabinetes de prevención y combate de incendios y búsqueda y rescate).

Planes, manuales y procedimientos de restablecimiento.

Formatos de Inspección rápida visual y física para evaluar daños del inmueble después de una emergencia, siniestro o desastre.

Protocolos y bitácoras de transporte, identificación y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos
biológicos infecciosos (R.P.B.I.).

Copia del estudio de impacto ambiental en el caso de las empresas que de conformidad a la Ley Ambiental estén obligadas a ello.

Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.

Control ecológico de plagas vigente.

Calendario de capacitación ejercicio (conforme al año corriente).

Oficio de no modificación o cambios estructurales o licencia de construcción especial

Comprobante de pago de los derechos correspondientes.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 73, 78, 89, 90, 91, Transitorio 23.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 23, 24, 26.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Articulo 39 fracciones LXVIII Y LXIX	Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil en Unidades Hospitalarias, TR-SPC-004-PIPC- Unidades Hospitalarias-2017, Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de Marzo de 2017. Aplica en su totalidad.
Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016. Aplica en su totalidad	

Costo:	Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 258 fracción I, numerales 1 y 2.
Servicio a obtener	Autorización
Tiempo máximo de respuesta	30 días naturales
Vigencia del documento a obtener	1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta

Observaciones	*En caso de que el solicitante desconozca cómo elaborar un Programa Interno de Protección Civil podrá consultar los Términos de Referencia TR-SPC-004-PIPC- Unidades Hospitalarias-2017 para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil o en su caso, las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL EN UNIDADES HOSPITALARIAS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud y 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistem a-de-denuncia-ciudadana**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_API_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNóSTICO

NOMBRE:

Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Interno)

Ciudad de México, a de de

Director(a) de Protección Civil
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 qu aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos 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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundam en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por e se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al públic Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Di Federal.
Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar la Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Prog Interno.
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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección d podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Co Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com
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 Protección de Datos Personales para el Distrito Fede teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.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 | R.F.C

(Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional, etc.)

Calle | No. Exterior | No. Interior | C.P.

Colonia | Delegación | Teléfono | Correo

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

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación | C.P. | R.F.C

Teléfono | Correo

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, PROMOVENTE O POSEEDOR

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

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial | Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Instrumento Notarial | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Entidad Federativa

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación | C.P

Teléfono | Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una X la opción que corresponda a su empresa, industria o establecimiento.

Servicios de Salud		Centro Religioso		Restaurante		Laboratorio	
Centro Educativo		Edificio Público		Casino		Gasolinera	
Centro de Cuidado Infantil		Hospital		Parque de Atracciones		Gasera	
Centro Deportivo		Cine		Museo		Fabrica	
Centro Cultura		Teatro		Edificio de Oficinas		Mina	
Centro Recreativo		Hotelería		Estadio		Panadería	
		Bar, Centro Nocturno		Almacén de Sustancias Peligrosas		Sucursales de Empresas (Bancos, Tiendas de Convivencia, Pizzerías, Panaderías, etc.)	

Otro: _____

Nombre y número de la actividad

Según la clasificación mexicana de actividades y productos del INEGI, CMAP consultar

https://www.siem.gob.mx/portalsiem/catalogos/cmap/cmap.asp

¿La afluencia máxima dentro de su empresa, industria o establecimiento, incluyendo tanto población permanente (empleados, trabajadores, obreros, prestadores de servicios) como población flotante (clientes, alumnos, proveedores) es mayor a 50 personas, en algún momento?	Sí		No
¿Su empresa presta servicios a población vulnerable?	Sí		No

En el caso de marcar **SÍ**, mencione el tipo de servicio que presta

SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una X la opción que corresponda a su empresa, industria o establecimiento.

Servicios de Salud	1	Centro Religioso	9	Casino	17	Gasolinera	25
Centro Educativo	2	Edificio Público	10	Parque de Atracciones	18	Gasera	26
Centro de Cuidado Infantil	3	Hospital	11	Museo	19	Fabrica	27
Centro Deportivo	4	Cine	12	Gimnasio	20	Mina	28
Centro Cultural	5	Teatro	13	Edificio de Oficinas	21	Almacén de Sustancias Peligrosas	29
Centro Recreativo	6	Hostelería	14	Estadio	22		
Centro Comercial	7	Bares, Centros Nocturnos	15	Panadería	23	Unidad Habitacional	30
Centro Social	8	Restaurante	16	Laboratorio	24		

CROQUIS DE UBICACIÓN Y COLINDANCIAS DE LA EMPRESA, INDUSTRIA O ESTABLECIMIENTO (GOOGLE MAPS)

Latitud		Longitud	

Norte

Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés. (predio donde del que se pretende obtener el Programa Interno) En caso de ser necesario agregue una hoja blanca.

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **SÍ** está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**
Si **no** marcó ninguna actividad del listado anterior, deberá marcar la siguiente casilla con una cruz y contestar la **Sección III**
Ninguna de las actividades anteriores corresponde a las actividades que realiza la empresa

SECCIÓN III. POBLACIÓN

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una X en la casilla correspondiente si su empresa, industria o establecimiento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

¿La afluencia máxima dentro de su empresa, industria o establecimiento, incluyendo tanto población permanente (empleados, trabajadores, obreros, prestadores de servicios) como población flotante (clientes, alumnos, proveedores) es mayor a 50 personas, en algún momento?	Sí		No		
¿La población de personas limitadas físicamente y/o discapacitadas representa un porcentaje igual o superior al 50% de la población total, entendida ésta como la suma de la población permanente y la flotante?	Sí		No		

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera afirmativa, significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar el Programa Interno de Protección Civil, entonces fav de pasar a la **Sección VI.**

En caso contrario conteste la siguiente Sección.

SECCIÓN IV. COLINDANCIAS Y NIVELES DE CONSTRUCCIÓN

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

El predio en donde se ubica la empresa, industria o establecimiento, colinda:

Al norte
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento) Actividad principal (especificar y describir)

Al sur
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento) Actividad principal (especificar y describir)

Al oriente
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento) Actividad principal (especificar y describir)

Al poniente
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento) Actividad principal (especificar y describir)

Marque dentro de la casilla correspondiente si su empresa, industria o establecimiento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

Colinda en cualquiera de los lados con alguna empresa, industria o establecimiento que realice alguna o algunas de las actividades enlistadas de en las preguntas de la Sección II de este cuestionario	Sí		No		
El número de niveles de construcción superiores de su empresa, industria o establecimiento e mayor a cuatro niveles, incluyendo el nivel de la calle	Sí		No		
El número de niveles de construcción inferiores de su empresa, industria o establecimiento es mayor a dos niveles excluyendo el nivel de la calle	Sí		No		

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera afirmativa, significa que su empresa **SÍ** está obligada a presentar el Programa Interno de Protección Civil, entonces fav de llenar la **Sección VI.**

En caso de que todas las respuestas de esta Sección sean negativas, conteste la siguiente Sección.

SECCIÓN V. AUTO CALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una X en la casilla según sea el caso para su empresa, industria o establecimiento

¿Utiliza o utilizará Calderas a una temperatura superior a 60°?	Sí		No		
¿Utiliza o utilizará recipientes sujetos a presión mayor a 4Kg/cm?	Sí		No		
¿Utiliza o utilizará fuentes de radiación ionizantes?	Sí		No		
¿Utiliza o utilizará sustancias explosivas?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de alquilación?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de hidrólisis?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de oxidación?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de polimerización?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de sulfonación?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de aminación por anomio?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de carbonilación?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de deshidrogenación?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de esterificación?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de halogenación?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de fabricación de halógenos?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de hidrogenación?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de derivados del fósforo?	Sí		No		
¿Tiene o tendrá procesos de sulfuración?	Sí		No		
¿Fabrica o fabricará plaguicidas?	Sí		No		
¿Hace o hará transformaciones de gases productores de energía (LP, GNL)?	Sí		No		

En caso que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su empresa **SÍ** está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**

En caso de que todas las respuestas de esta Sección sean negativas y en ninguna otra Sección se le remitió a la Sección VI, entonces conteste la **Sección VII.**

SECCIÓN VI. EMPRESAS OBLIGADAS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Llene esta sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones

Si en la Sección II marcó al menos una actividad del listado	Si en la Sección IV marcó alguno de los recuadros
Si en la Sección III marcó alguno de los recuadros.	Si en la Sección V marcó al menos una casilla de las preguntas

Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo

Nombre de la empresa, industria o establecimiento

Sí está obligada a elaborar Programa Interno de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que presenta; dicho programa se deberá tramitar para autorización dentro de los 120 días hábiles siguientes a la presentación de este formato firmado y sellado anexando el Cuestionario de Autodiagnóstico.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Interno de Protección Civil se deberá realizar conforme a los TRSPC-001-PIPC-2016, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL emitidos por la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

_____

Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal

Llene esta sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

Si en la **Sección II** marcó al menos una actividad del listado	Si en la **Sección IV** marcó alguno de los recuadros
Si en la **Sección III** marcó alguno de los recuadros.	Si en la Sección V marcó al menos una casilla de las preguntas

Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación

Nombre de la empresa, industria o establecimiento

Sí está obligada a elaborar Programa Interno de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que presenta; dicho programa se deberá tramitar para autorización dentro de los 120 días hábiles siguientes a la presentación de este formato firmado y sellado anexando el Cuestionario de Autodiagnóstico.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Interno de Protección Civil se deberá realizar conforme a los TRSPC-001-PIPC-2016, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL emitidos por la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

_____

Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal

SECCIÓN VII. EMPRESAS EXENTAS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Llene esta sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones

Si en la **Sección II** no marcó al menos una actividad del listado	Si en la **Sección IV** no marcó alguno de los recuadros
Si en la **Sección III** no marcó alguno de los recuadros	Si en la **Sección V** no marcó al menos una casilla de las preguntas

Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación.

Nombre de la empresa, industria o establecimiento

No está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que presenta.

Si se realizan cambios futuros que impliquen un mayor riesgo de acuerdo a la normatividad vigente y, por ende, en la información contenida en este Cuestionario de Autodiagnóstico, informaré oportunamente a la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y/o **Unidad de Protección Civil Delegacional correspondiente**. Es de mi conocimiento el hecho de que estas autoridades tienen la facultad de verificar los requisitos a cumplir en materia de Protección Civil mediante visitas de verificación física de las instalaciones.

_____

Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal

REQUISITOS

1. Formato TTLALPAN_API_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO debidamente llenado. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016. Sección IV, Capítulo I.- Cuestionario De Autodiagnóstico.

Fundamento legal del costo	No aplica
Documento a obtener	Oficio de respuesta
Plazo de respuesta	Variable
Vigencia del documento a obtener	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

Observaciones del trámite	*En caso de que la empresa, industria o establecimiento este obligada a presentar el Programa Interno de Protección Civil deberá entre el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Interno.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAM INTERNO)

SOLICITANTE ,PROMOVENTE, POSEEDOR ,
RESPONSABLE O REPRESENTANTE LEGAL

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA INTERNO) 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 reci

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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_DTRE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Dictámenes Técnicos de riesgo en materia de protección civil de las estructuras, inmuebles y entorno delegacional

Ciudad de México, a de de

Director (a) de Protección Civil
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 aplicará 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 Le 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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tier fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federa Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trá y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CD CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Prote de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar el Dictámenes Técnicos de riesgo en materia de protección civil d estructuras, inmuebles y entorno delegacional.

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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dire donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, p baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com

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 Protección de Datos Personales para el Distrito Fe al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx"

DICTAMEN QUE SOLICITA (Marque con una X el tipo de dictamen realizar)

Estructuras | Inmuebles | Entorno delegacional

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 o Cédula Profesional, etc.)

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación | C.P.

En su caso

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

Fecha de vencimiento | Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (Persona moral)

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

Denominación o razón social

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación | C.P.

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 Instrumento Notarial | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Entidad Federativa

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

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

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación | C.P

Teléfono | Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

DESCRIPCIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE RIESGO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL QUE SE REQUIERA

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Descripción del dictamen que se solicita:

DATOS DEL PREDIO QUE PRETENDE OBTENER EL DICTAMEN TÉCNICO DE RIESGO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (En caso de estructura o inmueble)

Descripción del giro del predio y materiales que se utilizarán en el mismo:

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE LA UBICACIÓN DE LA ESTRUCTURA, INMUEBLE O ENTORNO DELEGACIONAL

Norte

Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés. (predio donde del que se pretende obtener el dictamen) En caso de ser necesario agregue una hoja blanca.

REQUISITOS

1. Formato TTLALPAN_DTRE_1 debidamente llenado. Original y copia.

Documentos de identificación oficial: Cédula Profesional o Pasaporte o Certificado de Nacionalidad Mexicana o Credencial para Votar o Licencia para Conducir (Original y Copia).

FUNDAMENTO JURIDICO

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracciones LXVIII, LXIX y LXX.

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 21, fracción IX, 23 y 203.

Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracción XXII

Ley Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal, Artículo 89.

Fundamento legal del costo	No aplica
Documento a obtener	Dictamen
Plazo de respuesta	Sin determinar
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

MUESTRA

Observaciones del trámite	
	*Se entenderán por: Estructuras: elementos constructivos diseñados para soportar las fuerzas gravitacionales debidas al peso propio del conjunto, as como las fuerzas permanentes y accidentales producidas por agentes externos. Inmuebles: se tienen como tales aquéllos que no se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o sustancia, siéndolo, unos, por su naturaleza, otros, por disposición legal expresa en atención a su destino. Entorno delegacional: es aquello que rodea o está dentro de los límites de la Delegación *El plazo máximo en que la autoridad responde a la solicitud varía según el dictamen solicitado y al personal técnico capacitado para realizarlo. Sin embargo, este no podrá exceder los 40 días hábiles a partir de que se presentó la solicitud de acuerdo a lo establecido por el artículo 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE RIESGO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE RIESGO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LAS ESTRUCTURAS, INMUEBLES Y ENTORNO DELEGACIONAL 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.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana

MUESTRA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_ATAE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director General de Obras y Desarrollo Urbano:

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 _____ el cual tiene su fundamento en _____, y cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite _____. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____. 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 o Cédula Profesional) | Número / Folio

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación

C.P. | Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento | Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia

Delegación | C.P.

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 Instrumento Notarial | Nombre del Notario Corredor Público o Juez

No. de Notaría, Correduría o Juzgado | Entidad Federativa

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

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación | C.P.

Teléfono | Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

REQUISITOS

1. Formato TTLALPAN_ATAE_1 debidamente requisitado.

2. Planos acotados y a escala: a). De plantas, alzados y cortes de los anuncios; b). Estructurales, en su caso; c). De instalación eléctrica, de iluminación, y en su caso, del sistema electrónico, y d). De diseño gráfico de la placa de identificación y su ubicación en el tapial; Los planos deberán incluir diseño, dimensiones, materiales estructurales, acabados, color y texturas y en su caso, el tipo material y dimensiones de la estructura de soporte de los anuncios. A su vez, los pies de plano correspondientes deben contener croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre de plano y su número, nombre y firma del solicitante.

3. Perspectiva o render: a). Del anuncio en tapial individualmente considerado, y b). Del tapial con los anuncios instalados.

4. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.

5. Copia simple del recibo de pago del impuesto predial del inmueble de que se trate, correspondiente al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud, o en su caso al ejercicio fiscal en curso, o en su caso la constancia de adeudo.

6. Copia simple del recibo de pago del derecho de suministro de agua del inmueble de que se trate,correspondiente al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud, o en su caso la constancia de adeudo.

7. Copia simple del contrato de arrendamiento entre el poseedor o propietario del inmueble y el solicitante, en su caso.

8. Una declaración bajo protesta de decir verdad del responsable de la obra, relativa a la instalación y demás circunstancias que deriven de la instalación del anuncio de que se trate, donde señale que no se afectarán árboles con motivo de las obras que se puedan llevar a cabo ni en las instalaciones de los anuncios.

9. Copia simple de la manifestación de construcción, registrada por la Delegación correspondiente.

10. Copia simple de la credencial para votar, pasaporte o cédula profesional del solicitante, y en su caso, del representante si el solicitante fuera una persona moral.

11. Cuando el solicitante sea una persona moral, copia certificada de la escritura pública que acredite su constitución y copia certificada de la escritura pública que acredite la designación de su representante.

12. Copia simple de la identificación del propietario y poseedor del inmueble donde se pretenden colocar los anuncios.

13. Copia del carnet del Director Responsable de Obra y en su caso de cada Corresponsable.

14. En su caso: I. Proyecto de propuesta de recuperación y mantenimiento de áreas verdes y/o espacios públicos. II. Manifestación de voluntad para la futura suscripción del instrumento jurídico.

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

16. Opinión Técnica Favorable emitida por la Secretaría de Protección Civil, cuando el anuncio forme parte de una lona, malla, manta u otro material flexible que se pretenda instalar sobre la edificación en proceso de construcción o remodelación, o en andamios que la circunden, con una altura y longitud homólogas a las de la edificación.

17. Original del Comprobante de pago de derechos.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 3 fracciones I, II, XII, XIX, XXXV, XLI, 7 fracción II, 12, 17, 49 fracción II, 50, 51, 76 fracción I, 77 y 79.

Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 2 fracción XX, 5, 1 fracción II, 44, 52 fracciones I, III, IV y V, 70 fracción II, 89, 90 fracción I, 91 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII y XIII, 91 Bis y 92 fracción I.

Código Fiscal del Distrito Federal. Artículos 19 y 20.

Fundamento legal del costo	Artículo 193 fracción II, incisos a) y d) del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Autorización Temporal
Plazo de respuesta	30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud
Vigencia del documento a obtener	Máxima 2 años, prorrogable por el mismo plazo.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Negativa Ficta

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

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia

Delegación | C.P.

Cuenta Catastral | Superficie

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

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

Escritura Pública No. | Nombre del Notario

No. Notario Público | Entidad Federativa

Lugar y fecha de la escritura

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

Fecha | Otro documento

Nombre completo, Denominación o Razón Social del Propietario y/o Poseedor del Inmueble donde se pretenden instalar los tapiales

Correo electrónico para recibir notificaciones

DATOS TÉCNICOS DEL ANUNCIO

Condición del predio: | Obra en proceso de Construcción | Remodelación

Tablero | Pantalla Electrónica | Lona | Manta

Número de anuncios a instalar

Dimensiones y superficie de los tapiales

Longitud	m	Altura	m	Superficie	m^2			
Longitud	m	Altura	m	Superficie	m^2			
Longitud	m	Altura	m	Superficie	m^2	Superficie total	m^2	
Material								

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES (en su caso)

Nombre

Director Responsable de Obra No. Carnet

Correo electrónico

Nombre

Corresponsable en: Seguridad Estructural No. Carnet

Correo electrónico

Nombre

Corresponsable en: Instalaciones No. Carnet

Correo electrónico

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés.

MUESTRA

Observaciones del trámite.	*Este trámite sólo podrá solicitarse ante las Unidades de Atención Ciudadanas (Ventanillas Únicas de las Delegaciones), ya que ellos son los que están facultados para emitir la Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias. * Para realizar el ingreso de la solicitud de Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias, ésta deberá presentarse con todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como previo pago de derechos efectuado. * La Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias permitirá a una persona física o moral, la instalación de tapiales, por una vigencia máxima de dos años prorrogable por el mismo plazo, artículo 76 fracción I de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. *De conformidad a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, el titular de la autorización temporal deberá retirar los anuncios instalados a más tardar a los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido la construcción de la obra, o en su caso, el evento para el cual se haya autorizado la instalación de anuncios. * Por lo que se refiere a la copia simple de las identificaciones oficiales que se entregan deberá estar testada la huella digital. *En los casos, de que sea insuficiente el espacio en el Formato de Solicitud respecto al apartado de Datos Técnicos del Anuncio (Dimensiones y Superficie de los Tapiales) anexar documento con las faltantes.
Observaciones del solicitante.	

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ANUNCIOS EN TAPIALES EN VÍAS SECUNDARIAS

SOLICITANTE, PUBLICISTA O REPRESENTANTE LEGAL	PROPIETARIO, POSEEDOR DEL INMUEBLE O REPRESENTANTE LEGAL
_____	_____
Nombre y Firma	Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ANUNCIOS EN TAPIALES EN VÍAS SECUNDARIAS, DE FECHA _____ DE _____ DEL _____.

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/sistem de-denuncia-ciudadana

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_LAD_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director General de Obras y Desarrollo Urbano:

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 sancion 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 Procedimie 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 _____ el cual tiene fundamento en _____, y cuya finalidad _____ y podrán ser transmitidos _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distr Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trám _____ Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde po ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento _____ El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Informac 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; cor 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 o Cédula Profesional) — Número / Folio

Calle — No. Exterior — No. Interior

Colonia — Delegación

C.P. — Nacionalidad

En su caso

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

Fecha de vencimiento — Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Calle — No. Exterior — No. Interior

Colonia — Delegación — C.P.

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 Instrumento Notarial — Nombre del Notario Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado — Entidad Federativa

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

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

*** Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.**

Calle — No. Exterior — No. Interior

Colonia — Delegación — C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones — Teléfono

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno — Apellido Materno

REQUISITOS

1. Formato TTLALPAN_LAD_1 debidamente requisitado.

2. Planos acotados y a escala:
a). De plantas y alzados;
b). Estructurales, tratándose de autosoportados;
c). De instalación eléctrica, en su caso, y
d). De iluminación, en su caso.
Los planos deberán incluir diseño, materiales estructurales, acabados, color, texturas, dimensiones y demás especificaciones técnicas del anuncio, así como una fotografía del inmueble. A su vez, los pies de plano correspondientes contendrán croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombres y firmas del solicitante, Director Responsable de Obra, y en su caso, Corresponsable.

3. Cálculos estructurales y memoria estructural, tratándose de autosoportados.

4. Perspectiva o render de la edificación, en la que se considere también el anuncio de que se trate.

5. Opinión técnica favorable de la Secretaría de Protección Civil de que el anuncio no representa un riesgo para la integridad física o patrimonial de las personas, salvo que se trate de anuncios pintados directamente en la fachada.

6. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.

7. Copia simple de los recibos de pago del impuesto predial y del derecho de suministro de agua, respectivamente, del inmueble de que se trate, correspondientes al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud.

8. Copia simple del contrato de arrendamiento entre el poseedor o propietario del inmueble y el solicitante, en su caso.

9. Una declaración bajo protesta de decir verdad del responsable de la obra, relativa a la instalación y demás circunstancias que deriven de la instalación del anuncio de que se trate, donde señale que no se afectarán árboles con motivo de las obras que se puedan llevar a cabo ni en las instalaciones de los anuncios.

10. . Copia simple de la credencial para votar, pasaporte o cédula profesional del propietario y poseedor del inmueble donde se pretenden colocar los anuncios.

11. Copia del carnet del Director Responsable de Obra y en su caso de cada Corresponsable.

12. Cuando el solicitante sea una persona moral, copia certificada de la escritura pública que acredite su constitución y copia certificada de la escritura pública que acredite la designación de su representante.

13. Copia simple de la credencial para votar, pasaporte o cédula profesional del solicitante, y en su caso, del representante si el solicitante fuera una persona moral.

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

15. Original del comprobante de pago de derechos.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 3 fracciones I, II, V, XV, XXVI, XXXV, XLI, 7 fracción II, 12, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 49 fracción I, 50, 51, 72 y 73.

Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 2 fracción V, 5, 13 fracción I, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 66, 68, 70 fracción I inciso a), 82, 83 fracción I, 85 y 88 fracción II.

Código Fiscal del Distrito Federal. Artículos 19 y 20.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículo 34 fracción I.

Fundamento legal del costo	193, fracción I, incisos b) y c) del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Licencia
Plazo de respuesta	30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud
Vigencia del documento a obtener	3 años prorrogables
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Negativa Ficta

DATOS DEL PREDIO EN EL QUE SE PRETENDE INSTALAR EL ANUNCIO DENOMINATIVO

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación | C.P.

Cuenta Catastral | Superficie de Construcción

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión
* Adjuntar copia simple de la escritura pública de la que refieren los datos asentados en este apartado.

Escritura Pública No. | Nombre del Notario

Notario Público Número | Entidad Federativa

Lugar y fecha de la escritura

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

Otro documento

Nombre completo, Denominación o Razón Social del Propietario y/o Poseedor del Inmueble donde se pretenden instalar el denominativo

Correo electrónico para recibir notificaciones

DATOS TÉCNICOS DEL ANUNCIO

TIPO DE ANUNCIO

a) Adosado a la Fachada	Sí	No	Dimensiones
b) Integrado a la Fachada	Sí	No	Dimensiones
c) Pintado en la Fachada	Sí	No	Dimensiones
d) Letras Adosadas a la Fachada	Sí	No	Dimensiones
e) Letras Separadas sobre Marquesina	Sí	No	Dimensiones
f) Cartelera	Sí	No	Dimensiones

Anuncio mixto, en establecimiento mercantil de menos de cien metros cuadrados de construcción | SI | NO

En su caso, si cuenta con toldo y/o cortinas metálicas:

Pintado en las cenefas de cada toldo	Sí	No	Número de toldos		Dimensiones
Pintado en las cortinas metálicas	Sí	No	Número de cortinas metálicas		Dimensiones

CONTENIDO DEL ANUNCIO

Denominación

Logotipo Sí No Emblema Sí No

Eslogan

ANUNCIO AUTOSOPORTADO

Gasolinería	Sí	No			Auditorio	Sí	No
Centro Comercial	Sí	No	Teatro, Cine, Auditorio, Centro de Espectáculos, exposiciones o Ferias.			Sí	No
Dimensiones de Cartelera:			Longitud	m	Altura	m	
Dimensiones del soporte:			Altura desde el nivel de banqueta al límite inferior de la cartelera:			m	
Tipo y Material						Diámetro	m
Dimensiones de la Estela (soporte), salas cinematográficas y auditorios			Altura	m		Longitud	m
Dimensiones de la carteleras, teatros y cines			Altura	m		Longitud	m

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES (en su caso)

Nombre		No. Carnet
Director Responsable de Obra	Correo electrónico	
Nombre		No. Carnet
Corresponsable en: Seguridad Estructural	Correo electrónico	
Nombre		No. Carnet
Corresponsable en: Instalaciones	Correo electrónico	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés. (predio donde se pretenda instalar el anuncio; en el que se indiquen las calles. datos de orientación necesarios, así como también la ubicación precisa y la cantidad de anuncios a instalar). En caso de ser ecesario agregue una hoja blanca.

MUESTRA

Observaciones del trámite.	*Este trámite sólo se tramita ante las Unidades de Atención Ciudadanas (Ventanillas Únicas de las Delegaciones), ya que ellos son los que están facultados para emitir la Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias. * Para realizar el ingreso de la solicitud de la Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias, ésta deberá presentarse con todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como previo pago de derechos efectuado. * La Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundariaspermitirá a una persona física o moral, la instalación de un anuncio por un plazo de tres años prorrogables, artículo 71 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. * De conformidad a lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, son causas de revocación de la Licencia: I. Ser sancionado dos veces por la comisión de una infracción prevista en la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal; II. Difundir mensajes que tengan el carácter de prohibidos por cualquier otro ordenamiento aplicable; III. Ceder, gravar o enajenar la licencia o algunos de los derechos en ella establecidos; IV. No dar mantenimiento al anuncio; V. Tirar o podar árboles en contravención a las disposiciones legales aplicables; y VI. Instalar el anuncio en contravención a los requisitos de distancia, altura o cualquier otro que señale la Ley; y VII. Las demás que establezca esta Ley y otros ordenamientos aplicables. * Por lo que se refiere a la copia simple de las identificaciones oficiales que se entregan deberá estar testada la huella digital.
Observaciones del solicitante.	

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE ANUNCIOS DENOMINATIVOS EN INMUEBLES UBICADOS EN VÍAS SECUNDARIAS

SOLICITANTE, PUBLICISTA O REPRESENTANTE LEGAL	PROPIETARIO, POSEEDOR DEL INMUEBLE O REPRESENTANTE LEGAL	DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA
_____	_____	_____
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 PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE ANUNCIOS DENOMINATIVOS EN INMUEBLES UBICADOS EN VÍAS SECUNDARIAS, 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

CDMX CIUDAD DE MÉXICO · DELEGACIÓN TLALPAN · Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_LAV_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias

Ciudad de México, a de de

Director General de Obras y Desarrollo Urbano o Unidad Administrativa equivalente en cada Delegación
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 _____ el cual tiene su fundamento en _____ y cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite _____. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____. 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 o Cédula Profesional) | Número / Folio

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación | C.P.

En su caso

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

Fecha de vencimiento | Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

Denominación o razón social

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación | C.P.

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 Instrumento Notarial | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado | Entidad Federativa

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

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

*** Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.**

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación

C.P. | Teléfono:

Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

REQUISITOS

1. Formato TTLALPAN_LAV_1 debidamente requisitado.

2. Perspectiva o render del inmueble con los anuncios y su entorno.

3. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.

4. Escrito en el que conste la anuencia del propietario del estacionamiento público o lote baldío correspondiente para la instalación de los anuncios en vallas, o en su caso, copia del contrato de arrendamiento entre el poseedor o propietario del inmueble y el publicista.

5. Aprobación de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal, del proyecto de incremento de eficiencia del predio para alojar vehículos, cuando se pretenda instalar las Vallas en un estacionamiento público.

6. Cuando el solicitante sea una persona moral, copia certificada de la escritura pública que acredite su constitución y copia certificada de la escritura pública que acredite la designación de su representante.

7. Copia simple de la credencial para votar, pasaporte o cédula profesional del solicitante, y en su caso, del representante si el solicitante fuera una persona moral.

8. Copia simple de la credencial para votar, pasaporte o cédula profesional del propietario y poseedor del inmueble donde se pretenden colocar los anuncios.

9. En su caso: I. Proyecto de propuesta de recuperación y mantenimiento de áreas verdes y/o espacios públicos. II. Manifestación de voluntad para la futura suscripción del instrumento jurídico.

10. Original del Comprobante de pago de derechos.

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

12.- Copia simple de los recibos de pago del impuesto predial y del derecho de suministro de agua, respectivamente, del inmueble de que se trate, correspondientes al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 3 fracciones I, II, XXVI, XXXV, XXXVI, XXXIX y XLI; 7 fracción II; 17; 49 fracción III; 50, 51; 69 y 73.

Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 2 fracciones VI, XIV, XVIII; 5; 13 fracción II; 42 fracción III; 44; 49; 66 fracción I, II, III y V ; 68; 70 fracción I inciso b); 82; 83 fracción V; 84; 86 y 86 Bis.

Código Fiscal del Distrito Federal. Artículos 19 y 20.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículo 34 fracción I.

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

DATOS DEL PREDIO EN EL QUE SE PRETENDE INSTALAR ANUNCIOS EN VALLAS

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

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

Escritura Pública No. | Notario Público Número

Nombre del Notario | Entidad Federativa

Lugar y fecha de la escritura

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

Fecha | Otro documento

Nombre completo, Denominación o Razón Social del Propietario y/o Poseedor del Inmueble donde se pretenden instalar las Vallas

Correo electrónico para recibir notificaciones

DATOS TÉCNICOS DEL ANUNCIO

Condición del predio: Lote Baldío | Estacionamiento Público

Número de vallas | Tipo de Vallas: Cartelera | Pantalla Electrónica

Dimensiones y superficie de las vallas

Longitud	m	Altura	m	Superficie	m^2		
Longitud	m	Altura	m	Superficie	m^2		
Longitud	m	Altura	m	Superficie	m^2	Superficie total	m^2

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés. (predio donde se pretenda instalar el anuncio), así como también la ubicación precisa y la cantidad de vallas a instalar en el predio, su diseño, dimensiones, materiales, colores y demás especificaciones técnicas) En caso de ser necesario agregue una hoja blanca.

Observaciones del trámite.	*Este trámite sólo se solicita ante las Unidades de Atención Ciudadanas (Ventanillas Únicas de las Delegaciones correspondientes), ya que ellos son los que están facultados para emitir la Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias. * Para realizar el ingreso de la solicitud de Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias, ésta deberá presentarse con todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como previo pago de derechos efectuado. * La Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias permitirá a una persona física o moral, la instalación de un anuncio por un plazo de hasta tres años, artículo 69 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. *De conformidad a lo establecido en el artículo 70 párrafo penúltimo y último de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, no podrán otorgarse licencias a aquellas personas físicas o morales que hayan sido sancionadas en tres ocasiones por la comisión de una infracción prevista en la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, ni aquellas a las que les haya sido revocada una Licencia o un Permiso Administrativo Temporal Revocable en los nueve meses anteriores a la presentación de la solicitud. * Por lo que se refiere a la copia simple de las identificaciones oficiales que se entregan deberá estar testada la huella digital.
Observaciones del solicitante.	

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE ANUNCIOS EN VALLAS EN VÍAS SECUNDARIAS.

SOLICITANTE. PUBLICISTA O REPRESENTANTE LEGAL	PROPIETARIO. POSEEDOR DEL INMUEBLE O REPRESENTANTE LEGAL	DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA
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 PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE ANUNCIOS EN VALLAS EN VÍAS SECUNDARIAS, 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

MUESTRA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

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 ***(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	
(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

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 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 OFICIAL", devolviéndola así al solicitante, al entregar la nueva Cédula.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

_____

Nombre y Firma

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

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

Sello de recepción

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

QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN TLALPAN
Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_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 (1copia 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) (1copia 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 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 comercial.
*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 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 TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_AAPP_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Autorización, aviso o permiso para la celebración de espectáculos públicos**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) General Jurídica y de Gobierno:
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, además, que cumplo con lo dispuesto por la Ley para la celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal y su Reglamento de la Ley para la celebración de Espectáculos Públicos del Distrito Federal en materia de Espectáculos Masivos y Deportivos, con lo dispuesto por la Ley de Salud para el Distrito Federal y su Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal, la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y su Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal, el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, la Ley Ambiental de Protección a la Tierra del Distrito Federal, y las demás disposiciones que resulten aplicables y con las obligaciones y autorizaciones impuestas por la Administración Pública Local y Federal, cuando la naturaleza y clase del espectáculo público así lo requiera.

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 de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar la Autorización, aviso o permiso para la celebración de espectáculos 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 _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com

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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico:datos.personales@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx"

TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)

Aviso | Autorización | Permiso

DATOS DEL TITULAR RESPONSABLE DEL ESPECTÁCULO PÚBLICO (PERSONA FÍSICA)

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula.) | Número / Folio

Nacionalidad | R.F.C.:

En su caso

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

Fecha de vencimiento | Actividad autorizada a realizar

Datos de Autorización | Fecha de vencimiento

DATOS DEL TITULAR RESPONSABLE DEL ESPECTÁCULO PÚBLICO (PERSONA MORAL)

Denominación o razón social

Datos del Acta Constitutiva

Número o Folio del Acta o Escritura Pública | Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número del Notario o Corredor Público | Entidad

Fecha de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio

Datos del Representante Legal

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.) | Número / Folio

Instrumento con el que acredita la representación

Número o Folio del Acta o Escritura Pública | Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número del Notario o Corredor Público | Entidad

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

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia

Delegación | C.P.

Teléfono | Correo electrónico

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno