CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA	19 DE JULIO DE 2017	No. 114

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal 5

Secretaría del Medio Ambiente

- Aviso por el cual se dan a conocer las adiciones de las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las "Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática" en los Centros Generadores de la Secretaría del Medio Ambiente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de febrero de 2017 6

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- Acuerdo por el que se da a conocer el Sistema de Datos Personales bajo la tutela del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México denominado: "Sistema de Datos Personales del Padrón de Proveedores del ICAT CDMX" 7
- Acuerdo por el que se da a conocer el Sistema de Datos Personales bajo la tutela del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, denominado: "Sistema de Datos Personales de Recursos Humanos del ICAT CDMX" 10

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Coordinación General de Modernización Administrativa

- Aviso por el que se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil, dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 14
- Aviso por el que se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil, dos trámites en materia de Vía Pública y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político-Administrativo en Azcapotzalco, que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 42
- Aviso por el que se da a conocer el trámite denominado "Autorización para romper el Pavimento o hacer cortes en las Banquetas y Guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento", en Materia de Construcciones y Obras y su Formato de Solicitud, que presta el Órgano Político-Administrativo en Azcapotzalco, que ha obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 67
- Aviso por el que se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil, dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Coyoacán, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 72
- Aviso por el que se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil, dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos, que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 100
- Aviso por el que se dan a conocer dos trámites en materia de Vía Pública y un trámite en materia de Construcciones y Obras y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 128
- Aviso por el que se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil, dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Iztacalco, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 139
- Aviso por el que se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil y un trámite en materia de Construcciones y Obras y sus Formatos de Solicitud, respectivamente, que presta el Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 167
- Aviso por el que se dan a conocer dos trámites en materia de Protección Civil, dos trámites en materia de Vía Pública y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 186

- Aviso por el que se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil, dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras, un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios y un trámite en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político-Administrativo en Tláhuac, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 208
- Aviso por el que se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil y un trámite en materia de Construcciones y Obras y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 238
- Aviso por el que se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil, dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Publico del Distrito Federal 258

Delegación Tláhuac

- Aviso por el que se da a conocer la Evaluación Interna de la Actividad Institucional denominada "Apoyo Integral para la Productividad y Sustentabilidad en el Medio Rural de Tláhuac y la Generación de Servicios Ambientales para la Ciudad de México, Ejercicio Fiscal 2016" 286
- Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de Beneficiados de la Actividad Institucional denominada "Apoyo Integral para la Productividad y Sustentabilidad en el Medio Rural de Tláhuac y la Generación de Servicios Ambientales para la Ciudad de México, Ejercicio Fiscal 2016" 307

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- **Delegación Álvaro Obregón**.- Licitación Pública de Carácter Nacional Número 30001133-018-17.- Suministro e instalación de luminarias 321
- **Delegación Iztacalco**.- Licitaciones Públicas de Carácter Nacional Números L.P.N. 30001023-001-17 a L.P.N. 30001023-003-17.- Convocatoria 001.- Adquisición de bienes y servicios 325

SECCIÓN DE AVISOS

- Corporación de Servicios Radiológicos, S.A. de C.V. 327
- 4k Travel, S.A. de C.V. 327
- Novias de América, S.A. de C.V. 328
- **Edictos** 329
- Aviso 330

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JEFATURA DE GOBIERNO

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL DISTRITO FEDERAL.

(Al margen superior un escudo que dice: **CDMX.-** CIUDAD DE MÉXICO)

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

D E C R E T O

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VII LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA.

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se adiciona la fracción XXIV al artículo 3, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 3. Para efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. a XXIII. …

XXIV. Declaratoria de Alerta por violencia contra las mujeres: Es el conjunto de acciones gubernamentales de emergencia para enfrentar y erradicar la violencia feminicida en un territorio determinado, ya sea ejercida por individuos o por la propia comunidad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su conocimiento y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los seis días del mes de junio del año dos mil diecisiete.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. MAURICIO ALONSO TOLEDO GUTIÉRREZ, PRESIDENTE.- DIP. REBECA PERALTA LEÓN, SECRETARIA.- DIP. LUCIANO JIMENO HUANOSTA, SECRETARIO.- (Firma)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.**

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

C.P. MARTHA LETICIA CORTÉS GENESTA, Directora Ejecutiva de Administración en la Secretaría del Medio Ambiente con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal; 37 fracciones II y V, 101 G fracción XI y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y al Acuerdo por el que se Delega al Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Regla 8 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 248 Bis de fecha 20 de Enero de 2017, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS ADICIONES DE LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS "REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA" EN LOS CENTROS GENERADORES DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 20 DE FEBRERO DE 2017.

CONSIDERANDO

La Secretaria del Medio Ambiente da a conocer las inclusiones de las Cuotas para el Centro Generador **"Dirección de Manejo y Regulación de Áreas Verdes"**, dichos conceptos se adiciona a petición de la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental.

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	DIRECCIÓN DE MANEJO Y REGULACIÓN DE ÁREAS VERDES URBANAS			
1.2.4.2.6.3	Duranta	Bolsa (35 a 80 cm)	$14.00	No Aplica
1.2.4.2.6.4	Lirio Persa	Bolsa (30 a 50 cm)	$8.00	No Aplica

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

(Firma)

C.P. MARTHA LETICIA CORTÉS GENESTA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA, SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 7º, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV, 17, 23 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 21 y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; 1, 2, 3, 26 fracciones V, X y XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, es una Dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la que corresponde el despacho de las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo, a la cual se encuentra sectorizada el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, creado mediante Decreto publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 21 de abril de 2014, como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión.

Que el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, tiene como objeto impartir e impulsar la formación para y en el trabajo en el Distrito Federal propiciando una mejor calidad y vinculación de este servicio con el aparato productivo y las necesidades del desarrollo regional en la Ciudad de México, así como promover el surgimiento de nuevos perfiles académicos, que correspondan a las necesidades del mercado laboral de la Ciudad de México.

Que mediante Aviso publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de fecha 07 de julio de 2015, el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, fue considerado como ente obligado al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, tiene por objeto establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos.

Que los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, establecen que corresponde a cada ente público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 41 fracción IV y último párrafo del ordenamiento en cita, constituyen infracciones el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la misma, que serán sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo independientes de las de orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el ente público.

Que los numerales 6, 7 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establecen como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el Titular del Ente.

Que se considera necesario y oportuno crear un Sistema de Datos Personales, que permita a las personas físicas y/o morales que se registran en el Padrón de Proveedores de este Instituto, brindar seguridad y certeza jurídica, respecto a la forma en que son tratados sus datos personales y la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), por lo que con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES BAJO LA TUTELA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADO: "SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRON DE PROVEEDORES DEL ICAT CDMX".

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA:

Finalidad y uso:
Tener debidamente identificada, ordenada y clasificada la información y documentación legal proporcionada por las personas físicas y morales, a través de sus representantes legales, que fungen como vendedores de bienes muebles, arrendadores o

prestadores de servicios a favor del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, para su integración en un padrón de proveedores y en su caso la utilización para fines administrativos.

Normatividad Aplicable
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- Ley de Archivos del Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.
- Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México.
- Circular Uno 2015 "Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal".

II. ORIGEN DE LOS DATOS:

Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que están obligadas a suministrarlos: Personas físicas y morales, a través de sus representantes legales, que se registran en el Padrón de Proveedores del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México.
Procedencia: Interesado y/o representante legal.
Procedimiento de Obtención: La obtención de los datos personales de los interesados será a través del formato de registro como proveedor, así como la documentación en copia simple que es requerida por el Instituto de Capacitación para el Trabajo, para su registro.

III. ESTUCTURA BÁSICA

Datos de Identificación: Nombre, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), fotografía, domicilio, teléfono particular y/o celular, nacionalidad y edad.
Datos Electrónicos: Correo electrónico no oficial.
Datos Académicos: Trayectoria educativa, número de cédula profesional, certificados, reconocimientos o diplomas.
Datos Laborales: Para actividades no educativas, experiencia laboral (trabajos realizados), para actividades educativas curriculum vitae.
Datos patrimoniales: Cuentas bancarias, información fiscal, fianzas.
Datos de Tránsito y Movimientos Migratorios: Información migratoria.
Datos de Naturaleza Pública: Aquellos que por mandato legal sean accesibles al público.
Datos de carácter obligatorio: Nombre, domicilio, teléfono particular y/o celular, firma, Cedula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), número de cuenta bancaria, información fiscal, fotografía, acta constitutiva y/o poder notarial del representante legal (tratándose de personas morales), correo electrónico no oficial, información migratoria (en caso de extranjeros), experiencia laboral (trabajos realizados), trayectoria educativa en los casos que aplique.
Datos de carácter facultativo: Número de cédula profesional, certificados, reconocimientos o diplomas, para actividades no educativas.
Modo de Tratamiento Utilizado: Físico y Automatizado.

IV. CESIÓN DE DATOS

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Servicio de Administración Tributaria	Sustanciación de expedientes o recursos que sean requeridos.	Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley de Impuesto al Valor Agregado y cualquier otra que resulte aplicable.
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la sustanciación de procedimientos judiciales y jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Contraloría General de la Ciudad de México	Para la realización de auditorías o de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34, fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoria Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos de Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de recursos de revisión y revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículos 32, 71, fracción II, 80 fracciones II y V, 89 y 91 Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal
Oficialía Mayor	Para establecer la normatividad correspondiente	Artículo 33, fracciones XIX y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Secretaría de Finanzas	Para la dictaminación de normas y lineamientos en la materia.	Artículo 30, fracciones IV y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

V. UNIDAD ADMINISTRATIVA

Unidad Administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos: Dirección de Administración.
Cargo del Responsable: Director (a) de Administración.

VI. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL SE PRESENTÁRAN SOLICITUDES PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO) DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO LA REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO.

Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México.
Domicilio Oficial: José Antonio Torres Xocongo, Número 58, 5º. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México.
Teléfono: 57.40.02.37 Ext. 1006.
Dirección de Correo Electrónico: oip.icatcdmx@gmail.com

VII. NIVEL DE SEGURIDAD APLICABLE

Nivel de Seguridad: Medio.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día de su publicación.

TERCERO.- Se comisiona al Enlace en materia de Datos Personales, para que notifique el presente Acuerdo al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en un plazo no mayor a diez días a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México y al Responsable del Sistema de Datos Personales, a inscribir dicho Sistema en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 10 de julio de 2017.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO
(Firma)
C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA, SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 7º, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV, 17, 23 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 21 y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 3, 4, 5, 6, 7 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; 1, 2, 3, 26 fracciones V, X y XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal;

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, es una Dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la que corresponde el despacho de las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo, a la cual se encuentra sectorizada el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, creado mediante Decreto publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 21 de abril de 2014, como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión.

Que el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, tiene como objeto impartir e impulsar la formación para y en el trabajo en el Distrito Federal propiciando una mejor calidad y vinculación de este servicio con el aparato productivo y las necesidades del desarrollo regional en la Ciudad de México, así como promover el surgimiento de nuevos perfiles académicos, que correspondan a las necesidades del mercado laboral de la Ciudad de México.

Que mediante Aviso publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de fecha 07 de julio de 2015, el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, fue considerado como ente obligado al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, tiene por objeto establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos.

Que los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, establecen que corresponde a cada ente público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 41 fracción IV y último párrafo del ordenamiento en cita, constituyen infracciones el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la misma, que serán sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo independientes de las de orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el ente público.

Que los artículos 6, 7 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establecen como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el Titular del Ente.

Que se considera necesario y oportuno crear un Sistema de Datos Personales, que permita brindar seguridad y certeza jurídica a las personas físicas que formalizan relaciones de trabajo con el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, en cualquiera de sus modalidades y cuyos datos personales se encuentran en uso de la Dirección de Administración para la integración de expedientes personales, respecto a la forma en que son tratados sus datos personales y la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), por lo que con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES BAJO LA TUTELA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DENOMINADO: "SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS DEL ICAT CDMX".

I. FINALIDAD Y USO PREVISTO

Finalidad y uso:
Integrar los expedientes del personal que presta sus servicios al Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, en cualquiera de sus modalidades (estructura, así como honorarios asimilados a salarios), conforme a las políticas, lineamientos, criterios o normas determinadas por la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, con el fin de procesar y registrar todos los movimientos del personal, altas, bajas, modificaciones y otorgamientos de prestación, en los casos en que aplique.

Normatividad Aplicable:
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Seguro Social.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México.
- Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.
- Circular Uno 2015 "Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal".

II. ORIGEN DE LOS DATOS

Personas sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o que están obligados a suministrarlos: Personas físicas que prestan sus servicios al Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México y terceros, en cualquiera de sus modalidades (estructura, así como honorarios asimilados a salarios).
Procedencia: Interesado.
Procedimiento de Obtención: a través de formularios de solicitud de empleo, del curriculum vitae, así como la documentación requerida al aspirante a ocupar una plaza dentro del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México.

III. ESTRUCTURA BÁSICA

Datos Identificativos: Nombre, domicilio, teléfono particular y/o celular, firma, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), matrícula del Servicio Militar Nacional, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, número de seguridad social, pasaporte, estado civil, género.
Datos Electrónicos: Correo electrónico no oficial.
Datos Académicos: Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos o diplomas.
Datos Laborales: Hoja de servicio, nombramiento, referencias laborales, referencias personales, actividades extracurriculares.
Datos de Tránsito y Movimientos Migratorios: Información migratoria.
Datos sobre Salud de las Personas: Estado de salud físico, incapacidades médicas, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos y/o prótesis, alergias.
Datos sobre la vida afectiva y familiar: Número de hijos, nombres de padres o tutores, dependientes, parentesco, concubinato.
Datos de Naturaleza Pública: Aquellos que por mandato legal sean accesibles al público.
Datos biométricos: Huella digital.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, domicilio, teléfono particular y/o celular, firma, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), huella digital, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, trayectoria educativa, nacionalidad, edad, fotografía, número de Seguridad Social, Información migratoria (en caso de extranjeros), estado civil.
De carácter facultativo: matrícula del Servicio Militar Nacional, Correo electrónico no oficial, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos o diplomas, hoja de servicio, nombramiento, referencias laborales, referencias personales, actividades extracurriculares, estado de salud físico, incapacidades médicas, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos y/o prótesis, alergias, número de hijos, nombre de padres o tutores, dependientes económicos, pasaporte.
Modo de Tratamiento Utilizado: Físico y Automatizado.

IV. CESIÓN DE DATOS

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos	Artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal	Artículos 53, fracción II, 243, fracciones II y III, 247, 254, 255, fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Contraloría General de la Ciudad de México	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34, fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14, fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.
Instituto Mexicano del Seguro Social	Para el ejercicio de sus funciones.	Artículos 12, 13, 229, 230, 241 y 250-A de la Ley del Seguro Social.
Servicio de Administración Tributaria	Timbrar los recibos de nómina electrónicos, con el objeto de entregar al trabajador/a el recibo correspondiente a su pago de acuerdo a los lineamientos que señala el SAT.	Art. 99, fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta y demás aplicables.
Oficialía Mayor	Para el ejercicio de sus funciones	Artículo 33, fracciones III, XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

USUARIOS:

SEGUROS VE POR MÁS, S.A. GRUPO FINANCIERO VE POR MÁS
Denominación del acto jurídico: Contrato de seguro colectivo de gastos médicos mayores.
Finalidad permanente: Otorgar a los servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, un seguro colectivo de gastos médicos mayores.
Vigencia del acto jurídico: Permanente.

BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE
Denominación del acto jurídico: Contrato múltiple de apertura de cuentas de depósito básicas (persona física).

Finalidad permanente: Apertura de las cuentas de nómina de los servidores públicos del Instituto.
Vigencia del acto jurídico: Permanente.

V. UNIDAD ADMINISTRATIVA

Unidad administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos: Dirección de Administración.
Cargo del Responsable: Director (a) de Administración.

VI. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CUAL SE PRESENTARÁN SOLICITUDES PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO) DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO LA REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO:

Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México.
Domicilio Oficial: José Antonio Torres Xocongo, Número 58, 5º. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México.
Teléfono: 57.40.02.37 Ext. 1006.
Dirección de Correo Electrónico: oip.icatcdmx@gmail.com

VII. NIVEL DE SEGURIDAD APLICABLE.

Nivel de Seguridad: Alto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día de su publicación.

TERCERO.- Se comisiona al Enlace en materia de Datos Personales, para que notifique el presente Acuerdo al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en un plazo no mayor a diez días a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México y al Responsable del Sistema de Datos Personales, a inscribir dicho Sistema en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 10 de julio de 2017.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Gobierno como Dependencia normativa en materia de Vía Pública, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Construcciones y Obras, y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales como Dependencia normativa en materia de Panteones y Servicios Funerarios, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Inscripción correspondiente a dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios, respectivamente, en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámites y formatos de solicitud, han sido publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos correspondientes.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de siete (7) trámites en materias de Construcciones y Obras, Panteones y Servicios Funerarios, Vía Pública y Protección Civil, por parte del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón y se han expedido las Constancias de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES TRÁMITES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, DOS TRÁMITES EN MATERIA DE VÍA PÚBLICA, UN TRÁMITE EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS Y UN TRÁMITE EN MATERIA DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN ÁLVARO OBREGÓN, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se dan a conocer tres trámites en materia de protección civil, dos trámites en materia de vía pública, un trámite en materia de construcciones y obras y un trámite en materia de panteones y servicios funerarios y sus formatos de solicitud del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los trámites denominados "Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales" y "Autorización de Programa Especial de Protección Civil", mismos que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan los denominados "Autorización para la presentación de juegos pirotécnicos" y "Autorización del Programa Especial de Protección Civil", que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los 30 días del mes de junio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
908	Dictámenes Técnicos de Riesgo en Materia de Protección Civil de las Estructuras, Inmuebles y Entorno Delegacional	Trámite	Protección Civil	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 1
909	Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales	Trámite	Protección Civil	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 2
910	Autorización de Programa Especial de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 3 Anexo 4
911	Permiso para Ejercer el Comercio en la Vía Pública Personalísimo, Temporal, Revocable e Intransferible y su Renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 5
912	Solicitud de Exención del Pago de Derechos por Ejercer el Comercio en la Vía Pública	Trámite	Vía Publica	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 6
913	Autorización para Romper el Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública para llevar a cabo su Mantenimiento	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 7
914	Inhumación, Exhumación, Reinhumación o Cremación de Cadáveres, Restos Humanos (Miembros), Restos Humanos Áridos y Depósito de Cenizas	Trámite	Panteones y Servicios Funerarios	Delegación Álvaro Obregón	Anexo 8

ANEXO 1

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TAOBREGON_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 y Zonas de Alto Riesgo:
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 311del 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.

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 (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional, etc.)		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 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 TAOBREGON_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.	Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracción XXII
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 21, fracción IX, 23 y 203.	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

Observaciones del trámite	*Se entenderán por: **Estructuras**: elementos constructivos diseñados para soportar las fuerzas gravitacionales debidas al peso propio del conjunto, así 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 esta dentro de los limites 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)*	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

Anexo 2

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TAOBREGON_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 y Zonas de Alto Riesgo:

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 311del 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		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 TAOBREGON_AIQ_1debidamente llenado. Original y copia simple.	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).
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).	
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.	Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.
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.	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)*	
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

Anexo 3

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TAOBREGON_ADP_1

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

Ciudad de México, a **de** **de**

Director(a) de Protección Civil y Zonas de Alto Riesgo:

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 311del 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 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	

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.	

REQUISITOS	
Formato TAOBREGON_ADP_1debidamente llenado y firmado. Original y copia simple: 1	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional). Original y copia: 1
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.	Carta de Corresponsabilidad de Tercer Acreditado
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva	
Generalidades: Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva. Nombre del evento. Información general del evento. Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento. Promotor responsable del evento. Descripción del evento. Aforo esperado en el evento. Definición del grado de riesgo del evento. Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse. Programación minuto a minuto del espectáculo. Riesgos por Agentes Perturbadores. Riesgos Internos. Riesgos Externos. Determinación de zonas de riesgo. Determinación de zonas de menor riesgo. Diseño de rutas de evacuación. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia. Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes. Mensajes en materia de protección civil. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.	**Características del evento:** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo. Tipo de evento. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse. Activación de artificios pirotécnicos. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Equipamiento para la prevención y el combate de incendio. Dispositivo de Seguridad. Colindancias del área o inmueble. Afluencia estimada de asistentes al evento. Estacionamientos. **Orden de operación:** Directorio del organizador. Directorio de responsables por área. Directorio de proveedores. Cronograma de montaje y desmontaje. Minuto a minuto del evento. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.
Comité Interno de Protección Civil: Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento. Objetivo. Obligatoriedad. Formación del Comité Interno de Protección Civil. Integración del Comité Interno de Protección Civil. Documentos de Integración. Funciones del Coordinador General y suplente. Jefe de edificio. Jefe de piso o área. **Programa de seguridad:** Objetivo. Dispositivo de seguridad para el evento. Distribución y consigna de los elementos de seguridad.	**Formación de Brigadas:** Integración de Brigadas. Características que deben tener los brigadistas. Colores para la identificación de los brigadistas. Funciones generales de los brigadistas. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios. Funciones de la Brigada de Comunicación. Capacitación.
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva	
Plan de Acción Correctiva.	Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo	
Acciones de Auxilio: Objetivos. Fase de Alerta. Mensajes en materia de protección civil. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva. Procedimiento de evacuación y repliegue. Procedimiento en caso de riña. Procedimiento en caso de robo. Procedimiento en caso de amenaza de bomba. Procedimiento en caso de persona lesionada. Procedimiento en caso de persona extraviada. Procedimiento en caso de sismo. Procedimiento en caso de incendio. Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes. Procedimiento de actuación ente la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.	**Atención a emergencias mayores:** Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias. Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores. Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.

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 plantas generadoras de energía.
Carta responsiva de la instalación de carpas.	Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.	Póliza del seguro de responsabilidad civil.
Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.	Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitalaria.
Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas	Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.	Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación 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 del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.	Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
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.	Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.	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.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.
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-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.
Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica 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)*	
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 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**

Anexo 4

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

Unidad de Atención Ciudadana CDMX

Folio:

Clave de formato: TAOBREGON_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO

NOMBRE: **Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Especial)**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) de Protección Civil y Zona de Alto Riesgo:
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 311del 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, etc.) | Número / Folio | R.F.C

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, 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

SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Giro o actividad

SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

Eventos deportivos		Conciertos		Exposiciones		Ninguna de las anteriores	

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

SECCIÓN III. PUBLICO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.

¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?	Sí		No	

Si marcó el recuadro afirmativo, significa que su evento **Sí** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor 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 realizará el evento, 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 evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?	Sí		No	
En caso de espacio cerrado, ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural?	Sí		No	
¿El espacio cuenta con estacionamiento?	Sí		No	
¿El evento contará con dispositivos de seguridad?	Sí		No	
¿El evento contará con atención pre hospitalaria?	Sí		No	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera **NEGATIVA** , significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**

SECCIÓN V. AUTOCALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

¿El aforo esperado es de 500 a 2500?	Sí		No	
¿Habrá efectos de pirotecnia?	Sí		No	

En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar Programa Especial 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 O EVENTOS OBLIGADOS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Especial de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Nombre y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

SECCIÓN VII. EMPRESAS O EVENTOS EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

No está obligado(a) a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos 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**. Es de mi conocimiento 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.

REQUISITOS

1. Formato TAOBREGON_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO debidamente llenado. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76 y 94.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-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 el evento este obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Especial.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL)

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 ESPECIAL) DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

Anexo 5

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

Unidad de Atención Ciudadana CDMX

Folio:

Clave de formato: TAOBREGON_PEC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación.**

Ciudad de México, a de de

Jefe Delegacional:
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales_____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral, marcar los periodos correspondientes.

Primero Segundo Tercero Cuarto

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

DATOS DEL PUESTO (Ubicación y giro)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles y

Colonia Delegación C.P.

Giro comercial Sub-giro Número de expediente

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos Puestos fijos

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato de solicitud TAOBREGON_PEC_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia.	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia.
Clave Única de Registro de Población. Original y copia.	Comprobante de domicilio (agua, predio, luz). Original y copia.
Comprobante de pago de derechos (una vez aceptada la solicitud). Original y copia.	
En caso de renovación, únicamente:	
Último recibo de pago. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 122 fracción I, inciso A), 122 Bis Fracción I, 124 fracción I y III, 129 fracción I, XXIV y XXV.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.
Acuerdo Número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.

Fundamento legal del costo	Artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública.
Plazo de respuesta	Variable
Vigencia del documento a obtener	Tres meses
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.

Observaciones del trámite	*Sólo se otorgará un permiso por persona. *Los permisos que se otorguen serán para uso exclusivo del autorizado. *La actividad realizada deberá ser la única o la principal para la subsistencia del solicitante. *El solicitante no puede ser a la vez comerciante establecido, ni locatario de un mercado, ni propietario, arrendatario o usufructuario de cualquier local en las plazas, corredores, bazares o planchas comerciales; así como que no posea algún otro permiso para ejercer el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades. *El giro a que se dedique debe ser lícito. *Cuando los contribuyentes que cumplan con la obligación de pagar la cuota en forma anticipada, tendrán derecho a una reducción del 20% cuando se efectúe el pago del primer semestre del año durante los meses de enero y febrero y cuando se efectúe el pago del segundo semestre del año, a más tardar en el mes de agosto del mismo ejercicio. *Se dará un trato preferencial al Grupo 2 (personas vulnerables, con capacidades diferentes, madres solteras, personas en la tercera edad, indígenas y jóvenes en situación de calle, que establece el artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México). *Para ser sujeto de este programa, no basta ejercer el comercio en la vía pública. Para alcanzar sus beneficios, es requisito previo que de manera voluntaria, cada uno de dichos trabajadores acuda ante Autoridad Delegacional, se identifique y acredite que se encuentra ocupando algún lugar en la vía pública, demostrando sus antecedentes y antigüedad y proporcionando todos los datos que le sean solicitados, o en su defecto, proporcionar dichos datos al encuestador o promotor que se los solicite *Procede Afirmativa Ficta en caso de solicitar la renovación. *Los permisionarios podrán pedir la prórroga o renovación del permiso, quince días antes de su vencimiento. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses. *El plazo máximo de respuesta son 40 días hábiles para la autorización y 15 días hábiles para la renovación.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

*En caso de renovación o prórroga. Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que he cumplido con las obligaciones que impone el programa y no han variado las condiciones en que se me expidió el permiso.

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 6

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TAOBREGON_SED_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública.**

Ciudad de México, a ____ **de** ____ **de** ____

Jefe Delegacional:
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales_____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral marcar los periodos correspondientes.

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

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

DATOS DEL PUESTO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles ____ y ____

Colonia | Delegación | C.P

Giro comercial | Sub-giro | Número de expediente

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará ____ m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar el croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato TAOBREGON_SED_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia
Comprobante de domicilio (Agua, Predio, Luz). Original y copia	Documento(s) públicos fehaciente y vigente con que se acredite alguno de los supuestos para ser exento de pago. Original y copia
Copia simple del último recibo de pago que acredite estar al corriente con los derechos por el uso y explotación de la vía pública.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 122 fracción I, 122 Bis Fracción I, inciso A), 124 fracción I y III, 129 fracción I, XXIV y XXV.
Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 304.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.
Acuerdo número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	

Fundamento legal del costo	Sin costo
Documento a obtener	Autorización de exención de pago por el uso y aprovechamiento de la vía pública.
Plazo de respuesta	15 días naturales.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede: Negativa ficta.

Observaciones del trámite	*Se entenderá por Grupos 2 a las personas con: •Capacidades diferentes. • Madres solteras. • Adultos mayores. • Indígenas y • Jóvenes en situación de calle. *La solicitud deberá ser ingresada por lo menos 15 días antes del vencimiento de su permiso para ejercer el comercio en la vía pública, de conformidad con el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública (PRCVP). *Ocupar puestos fijos o semifijos de 1.80 por 1.20 metros cuadrados o menos. *Deberán atender personalmente el puesto. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

SOLICITANTE

_____
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

ANEXO 7

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TAOBREGON_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 311del 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 | 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 realiza

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 | No. Exterior | No. Interior

Colonia

Delegación | C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

REQUISITOS	
1 Formato TAOBREGON_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.- Artículo 7 fracción 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 que se funda su petición para la autorización.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

Norte

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 291Bis 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 del Distrito Federal establece que cuando las disposiciones específicas no establezcan un término específico deberá resolverse en 40 días hábiles contados 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 1111, **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**

ANEXO 8

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TAOBREGON_IER_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de cadáveres, restos humanos (miembros), restos humanos áridos y depósito de cenizas**

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

Director (a) General de Desarrollo Social y Humano:

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 311del 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.

TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)

Inhumación		Reinhumación		Exhumación		Incineración		Depósito de cenizas	

DATOS DEL SOLICITANTE (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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	

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			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

DATOS DE (LOS) CADÁVER (ES) O MIEMBRO (S)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

1 Nombre (s)

Apellido Paterno — Apellido Materno

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

2 Nombre (s)

Apellido Paterno — Apellido Materno

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

3. Nombre (s)

Apellido Paterno — Apellido Materno

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

4. Nombre (s)

Apellido Paterno — Apellido Materno

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

DATOS DE LA FOSA, CRIPA, GAVETA O NICHO							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
En caso de inhumación, exhumación, reinhumación							
Panteón				Título de derechos			
Fosa: No.		Clase		Lote		Línea	Sepulcro
En caso de deposito de cenizas							
Nombre del depositario		Nicho		Procedencia de restos áridos o cenizas			

REQUISITOS GENERALES	
Formato de solicitud TAOBREGON_IER_1debidamente llenado. Original y copia.	Identificación Oficial del solicitante. Original y copia. (Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte)
Comprobante de pago de derechos de acuerdo al tipo de trámite a realizar.	
Para inhumación	
En el caso de cadáver: a) Certificado Médico de Defunción, en copia simple; b) Boleta de inhumación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de inhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución de salud en el que se haga constar la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para cremación	
En el caso de cadáver: a) Certificado de Defunción. Copia simple. b) Boleta de cremación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) En caso de muerte fetal, se requerirá adicionalmente la autorización de la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de cremación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución en que conste la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Boleta de cremación.
Para exhumación	
En el caso de cadáver: a) Boleta de inhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida) o acta de defunción, en original y copia b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de exhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para reinhumación	
En el caso de cadáver: a) Autorización o boleta de exhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de reinhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para depósito de cenizas	
a) Comprobante de incineración de cadáver y restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida), en original y copia. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de nicho, en original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124, fracción XIX.	Reglamento de Cementerios del Distrito Federal. Artículos 1, 6 fracción I, 7, 8, 11, 42, 43, 45, 48 y 74.
Ley General de Salud. Artículo 348.	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Artículo 100 fracción VI.

Fundamento legal del Costo:	Instrumento emitido por el Titular de la Delegación, en el que se fijan las cuotas por ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de manera anual.
Tiempo máximo de respuesta:	Inmediato
Documento a obtener:	Autorización
Vigencia del documento a obtener:	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	No aplica

Observaciones del trámite	*Las modalidades del trámite son: Inhumación: Depósito de manera solemne del cadáver o miembro de una persona en una fosa para, posteriormente, cubrir la cavidad con tierra o cerrarla con una lápida o losa. Cremación: Proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos, miembros o de restos humanos áridos; En caso de ser requerido, para la inhumación o cremación se solicitará de manera adicional: Liberación de cadáver o Necropsia (si la muerte se considera caso legal) o documento correspondiente expedido por el Ministerio Público. Reinhumación: Volver a sepultar restos humanos, miembros o restos humanos áridos; Sólo se podrá realizar la reinhumación, si los restos habidos en la fosa donde se depositarán, han cumplido el tiempo determinado por la Secretaría de Salud para su apertura, a partir de la última inhumación realizada en la misma. Exhumación: La extracción de un cadáver sepultado; Sólo se podrá realizar la exhumación, si los restos han permanecido en la fosa durante el tiempo determinado por la Secretaría de Salud. Mientras el plazo señalado no concluya. Sólo podrán efectuarse las exhumaciones que aprueben las autoridades sanitarias, mediante órdenes judiciales o por el Ministerio Público, previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios correspondientes. Depósito de cenizas: Destino de las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver o miembro. *En caso de que el cadáver proceda de otra entidad federativa o país, se deberá presentar la autorización de internación correspondiente, en original. *En el caso panteones vecinales, deberán sujetarse a las consideraciones y usos y costumbres de la comunidad. *En los casos no previstos la oficina de Panteones brindará la orientación para cada caso en específico. *Los cementerios oficiales son: I. Civiles Generales, para todo tipo de inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, sin importar su procedencia; II. Civiles Delegacionales, que se localizan en las Delegaciones del Distrito Federal, para inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área de la propia Delegación, y III. Civiles Vecinales, en los cuales se podrán inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área vecinal correspondiente. *Se entenderá por: Cadáver: El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida; Restos humanos o miembros: las partes de un cadáver o de un cuerpo humano; Restos humanos áridos: la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición. *Adicionalmente, existen otros trámites que deberás tomar en consideración: -Permiso sanitario para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/573 -Permiso sanitario para embalsamamiento http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/940

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN O CREMACIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS (MIEMBROS), RESTOS HUMANOS ÁRIDOS Y DEPÓSITO DE CENIZAS, 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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Gobierno como Dependencia normativa en materia de Vía Pública y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales como Dependencia normativa en materia de Panteones y Servicios Funerarios, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Registro correspondiente a dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios, respectivamente, en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámites y formatos de solicitud, han sido publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos correspondientes.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de seis (6) trámites en materias de Panteones y Servicios Funerarios, Vía Pública y Protección Civil, por parte del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco y se han expedido las Constancias de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES TRÁMITES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, DOS TRÁMITES EN MATERIA DE VÍA PÚBLICA Y UN TRÁMITE EN MATERIA DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN AZCAPOTZALCO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil, dos trámites en materia de Vía Pública y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios y sus formatos de solicitud del Órgano Político-Administrativo en Azcapotzalco, que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los trámites denominados "Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales" y "Autorización de Programa Especial de Protección Civil", mismos que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan los denominados "Autorización para la presentación de juegos pirotécnicos" y "Autorización del Programa Especial de Protección Civil", que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de junio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
902	Dictámenes Técnicos de Riesgo en Materia de Protección Civil de las Estructuras, Inmuebles y Entorno Delegacional	Trámite	Protección Civil	Delegación Azcapotzalco	Anexo 1
903	Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales	Trámite	Protección Civil	Delegación Azcapotzalco	Anexo 2
904	Autorización de Programa Especial de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Azcapotzalco	Anexo 3 Anexo 4
905	Permiso para Ejercer el Comercio en la Vía Pública Personalísimo, Temporal, Revocable e Intransferible y su Renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación Azcapotzalco	Anexo 5
906	Solicitud de Exención del Pago de Derechos por Ejercer el Comercio en la Vía Pública	Trámite	Vía Publica	Delegación Azcapotzalco	Anexo 6
907	Inhumación, Exhumación, Reinhumación o Cremación de Cadáveres, Restos Humanos (Miembros), Restos Humanos Áridos y Depósito de Cenizas	Trámite	Panteones y Servicios Funerarios	Delegación Azcapotzalco	Anexo 7

Anexo 1

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

Folio:

Clave de formato: TAZCAPO_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 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 311del 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.

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

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 Com

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 TAZCAPO_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 JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracciones LXVIII, LXIX y LXX.	Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracción XXII
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 21, fracción IX, 23 y 203.	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

Observaciones del trámite	*Se entenderán por: Estructuras: elementos constructivos diseñados para soportar las fuerzas gravitacionales debidas al peso propio del conjunto, así 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 1111, **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

Anexo 2

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TAZCAPO_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 311del 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		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 TAZCAPO_AIQ_1debidamente llenado. Original y copia simple.	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).
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).	
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.	Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.
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.	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)*	
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

Anexo 3

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

Folio:

Clave de formato: TAZCAPO_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 311del 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 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 p			
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.	

REQUISITOS	
Formato TAZCAPO_ADP_1 debidamente llenado y firmado. Original y copia simple: 1	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional). Original y copia: 1
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.	Carta de Corresponsabilidad de Tercer Acreditado
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva	
Generalidades: Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva. Nombre del evento. Información general del evento. Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento. Promotor responsable del evento. Descripción del evento. Aforo esperado en el evento. Definición del grado de riesgo del evento. Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse. Programación minuto a minuto del espectáculo. Riesgos por Agentes Perturbadores. Riesgos Internos. Riesgos Externos. Determinación de zonas de riesgo. Determinación de zonas de menor riesgo. Diseño de rutas de evacuación. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia. Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes. Mensajes en materia de protección civil. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.	**Características del evento:** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo. Tipo de evento. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse. Activación de artificios pirotécnicos. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Equipamiento para la prevención y el combate de incendio. Dispositivo de Seguridad. Colindancias del área o inmueble. Afluencia estimada de asistentes al evento. Estacionamientos. **Orden de operación:** Directorio del organizador. Directorio de responsables por área. Directorio de proveedores. Cronograma de montaje y desmontaje. Minuto a minuto del evento. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.
Comité Interno de Protección Civil: Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento. Objetivo. Obligatoriedad. Formación del Comité Interno de Protección Civil. Integración del Comité Interno de Protección Civil. Documentos de Integración. Funciones del Coordinador General y suplente. Jefe de edificio. Jefe de piso o área. **Programa de seguridad:** Objetivo. Dispositivo de seguridad para el evento. Distribución y consigna de los elementos de seguridad.	**Formación de Brigadas:** Integración de Brigadas. Características que deben tener los brigadistas. Colores para la identificación de los brigadistas. Funciones generales de los brigadistas. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios. Funciones de la Brigada de Comunicación. Capacitación.
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva	
Plan de Acción Correctiva.	Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo	
Acciones de Auxilio: Objetivos. Fase de Alerta. Mensajes en materia de protección civil. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva. Procedimiento de evacuación y repliegue. Procedimiento en caso de riña. Procedimiento en caso de robo. Procedimiento en caso de amenaza de bomba. Procedimiento en caso de persona lesionada. Procedimiento en caso de persona extraviada. Procedimiento en caso de sismo. Procedimiento en caso de incendio. Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes. Procedimiento de actuación ente la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.	**Atención a emergencias mayores:** Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias. Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores. Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.

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 plantas generadoras de energía.
Carta responsiva de la instalación de carpas.	Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.	Póliza del seguro de responsabilidad civil.
Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.	Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitalaria.
Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas	Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.	Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación 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 del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.	Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
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.	Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.	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.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.
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-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.
Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica 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 TCPC-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)*	
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 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**

Anexo 4

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

Folio:

Clave de formato: TAZCAPO_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO

NOMBRE:

Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Especial)

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 311del 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, etc.) | Número / Folio | R.F.C

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, 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

SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Giro o actividad

SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

Eventos deportivos Conciertos Exposiciones Ninguna de las anteriores

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

SECCIÓN III. PUBLICO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.

¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?	Sí		No	

Si marcó el recuadro afirmativo, significa que su evento **Sí** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor 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 realizará el evento, 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 evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?	Sí		No	
En caso de espacio cerrado, ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural?	Sí		No	
¿El espacio cuenta con estacionamiento?	Sí		No	
¿El evento contará con dispositivos de seguridad?	Sí		No	
¿El evento contará con atención pre hospitalaria?	Sí		No	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera **NEGATIVA** , significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**

SECCIÓN V. AUTOCALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

¿El aforo esperado es de 500 a 2500?	Sí		No	
¿Habrá efectos de pirotecnia?	Sí		No	

En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar Programa Especial 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 O EVENTOS OBLIGADOS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del distrito Federal.

Queda de mi conocimiento que la elaboracion del Programa Especial de Proteccion Civil se debera realizar conforme a los terminos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Nombre y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

SECCIÓN VII. EMPRESAS O EVENTOS EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal

No está obligado(a) a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos 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**. Es de mi conocimiento 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.

REQUISITOS

1. Formato TAZCAPO_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO debidamente llenado. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76 y 94.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-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 el evento este obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Especial.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL)

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 ESPECIAL) DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

Anexo 5

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

Unidad de Atención Ciudadana CDMX

Folio:

Clave de formato: TAZCAPO_PEC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:	**Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación**

Ciudad de México, a ____ **de** ____ **de** ____

Jefe Delegacional

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales_____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral, marcar los periodos

Primero ____ Segundo ____ Tercero ____ Cuarto ____

DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno Apellido Materno

Identificación Oficial (Credencial para votar) Número / Folio R.F.C

Calle No. Exterior No. Interior C.P.

Colonia Delegación Teléfono Correo

DATOS DEL PUESTO (Ubicación y giro)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles y

Colonia Delegación C.P

Giro comercia Sub-giro Número de expedient

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará ____ m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ____ Puestos fijos ____

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato de solicitud TAZCAPO_PEC_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia.	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia.
Clave Única de Registro de Población. Original y copia.	Comprobante de domicilio (agua, predio, luz).Original y copia.
Comprobante de pago de derechos (una vez aceptada la solicitud).Original y copia.	
En caso de renovación, únicamente:	
Último recibo de pago. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 122 Bis, Fracción II, inciso A), 124 fracciones I y III.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.
Acuerdo Número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.

Fundamento legal del costo	Artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública.
Plazo de respuesta	Variable.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Fic	No aplica.

Observaciones del trámite	*Sólo se otorgará un permiso por persona. *Los permisos que se otorguen serán para uso exclusivo del autorizado. *La actividad realizada deberá ser la única o la principal para la subsistencia del solicitante. *El solicitante no puede ser a la vez comerciante establecido, ni locatario de un mercado, ni propietario, arrendatario o usufructuario de cualquier local en las plazas, corredores, bazares o planchas comerciales; así como que no posea algún otro permiso para ejercer el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades. *El giro a que se dedique debe ser lícito. *Cuando los contribuyentes que cumplan con la obligación de pagar la cuota en forma anticipada, tendrán derecho a una reducción del 20% cuando se efectúe el pago del primer semestre del año durante los meses de enero y febrero y cuando se efectúe el pago del segundo semestre del año, a más tardar en el mes de agosto del mismo ejercicio. *Se dará un trato preferencial al Grupo 2 (personas vulnerables, con capacidades diferentes, madres solteras, personas en la tercera edad, indígenas y jóvenes en situación de calle, que establece el artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México). *Para ser sujeto de este programa, no basta ejercer el comercio en la vía pública. Para alcanzar sus beneficios, es requisito previo que de manera voluntaria, cada uno de dichos trabajadores acuda ante Autoridad Delegacional, se identifique y acredite que se encuentra ocupando algún lugar en la vía pública, demostrando sus antecedentes y antigüedad y proporcionando todos los datos que le sean solicitados, o en su defecto, proporcionar dichos datos al encuestador o promotor que se los solicite *Procede Afirmativa Ficta en caso de solicitar la renovación. *Los permisionarios podrán pedir la prórroga o renovación del permiso, quince días antes de su vencimiento. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses. *El plazo máximo de respuesta son 40 días hábiles para la autorización y 15 días hábiles para la renovación.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

*En caso de renovación o prórroga. Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que he cumplido con las obligaciones que impone el programa y no han variado las condiciones en que se me expidió el permiso.

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 6

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

Folio:

Clave de formato: TAZCAPO_SED_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública**

Ciudad de México, a ____ **de** ____ **de** ____

Jefe Delegacional
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales_____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral marcar los periodos correspondientes.

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

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.)

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

Colonia | Delegación | Teléfono | Correo

DATOS DEL PUESTO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles | y

Colonia | Delegación | C.P

Giro comercial | Sub-giro | Número de expediente

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario
Marque con una X los días

Superficie que ocupará ____ m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

o

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar el croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato TAZCAPO_SED_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia
Comprobante de domicilio (Agua, Predio, Luz). Original y copia	Documento(s) públicos fehaciente y vigente con que se acredite alguno de los supuestos para ser exento de pago. Original y copia
Copia simple del último recibo de pago que acredite estar al corriente con los derechos por el uso y explotación de la vía pública. Original y copia	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 122 Bis, fracción II, inciso A) y 124 fracciones I y III.
Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 304.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.
Acuerdo número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	

Fundamento legal del costo	Sin costo
Documento a obtener	Autorización de exención de pago por el uso y aprovechamiento de la vía pública.
Plazo de respuesta	15 días naturales.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede: Negativa ficta.

Observaciones del trámite	*Se entenderá por Grupos 2 a las personas con: •Capacidades diferentes. • Madres solteras. • Adultos mayores. • Indígenas y • Jóvenes en situación de calle. *La solicitud deberá ser ingresada por lo menos 15 días antes del vencimiento de su permiso para ejercer el comercio en la vía pública, de conformidad con el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública (PRCVP). *Ocupar puestos fijos o semifijos de 1.80 por 1.20 metros cuadrados o menos. *Deberán atender personalmente el puesto. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

SOLICITANTE

_____
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 7

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

Folio:

Clave de formato: TAZCAPO_IER_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de cadáveres, restos humanos (miembros), restos humanos áridos y depósito de cenizas**

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

Jefatura de Unidad Departamental de Gobierno en la Delegación Azcapotzalco

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 311del 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.

TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)

Inhumación		Reinhumación		Exhumación		Incineración		Depósito de cenizas	

DATOS DEL SOLICITANTE (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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	

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			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

DATOS DE (LOS) CADÁVER (ES) O MIEMBRO (S)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

1 Nombre (s)									
Apellido Paterno				Apellido Materno					
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar
2 Nombre (s)									
Apellido Paterno				Apellido Materno					
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar
3. Nombre (s)									
Apellido Paterno				Apellido Materno					
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar
4. Nombre (s)									
Apellido Paterno				Apellido Materno					
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

DATOS DE LA FOSA, CRIPA, GAVETA O NICHO							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
En caso de inhumación, exhumación, reinhumación							
Panteón				Título de derechos			
Fosa: No.		Clase		Lote		Línea	Sepulcro
En caso de deposito de cenizas							
Nombre del depositario		Nicho		Procedencia de restos áridos o cenizas			

REQUISITOS GENERALES	
Formato de solicitud TAZCAPO_IER_1debidamente llenado. Original y copia.	Identificación Oficial del solicitante. Original y copia. (Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte)
Comprobante de pago de derechos de acuerdo al tipo de trámite a realizar.	
Para inhumación	
En el caso de cadáver: a) Certificado Médico de Defunción, en copia simple; b) Boleta de inhumación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de inhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución de salud en el que se haga constar la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para cremación	
En el caso de cadáver: a) Certificado de Defunción. Copia simple. b) Boleta de cremación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) En caso de muerte fetal, se requerirá adicionalmente la autorización de la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de cremación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución en que conste la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Boleta de cremación.
Para exhumación	
En el caso de cadáver: a) Boleta de inhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida) o acta de defunción, en original y copia b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de exhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para reinhumación	
En el caso de cadáver: a) Autorización o boleta de exhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de reinhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para depósito de cenizas	
a) Comprobante de incineración de cadáver y restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida), en original y copia. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso nicho, en original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124, fracción XIX.	Reglamento de Cementerios del Distrito Federal. Artículos 1, 6 fracción I, 7, 8, 11, 42, 43, 45, 48 y 74.
Ley General de Salud. Artículo 348.	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Artículo 100 fracción VI.

Fundamento legal del Costo:	Instrumento emitido por el Titular de la Delegación, en el que se fijan las cuotas por ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de manera anual.
Tiempo máximo de respuesta:	Inmediato
Documento a obtener:	Autorización
Vigencia del documento a obtener:	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	No aplica

Observaciones del trámite	*Las modalidades del trámite son: Inhumación: Depósito de manera solemne del cadáver o miembro de una persona en una fosa para, posteriormente, cubrir la cavidad con tierra o cerrarla con una lápida o losa. Cremación: Proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos, miembros o de restos humanos áridos; En caso de ser requerido, para la inhumación o cremación se solicitará de manera adicional: Liberación de cadáver o Necropsia (si la muerte se considera caso legal) o documento correspondiente expedido por el Ministerio Público. Reinhumación: Volver a sepultar restos humanos, miembros o restos humanos áridos; Sólo se podrá realizar la reinhumación, si los restos habidos en la fosa donde se depositarán, han cumplido el tiempo determinado por la Secretaría de Salud para su apertura, a partir de la última inhumación realizada en la misma. Exhumación: La extracción de un cadáver sepultado; Sólo se podrá realizar la exhumación, si los restos han permanecido en la fosa durante el tiempo determinado por la Secretaría de Salud. Mientras el plazo señalado no concluya. Sólo podrán efectuarse las exhumaciones que aprueben las autoridades sanitarias, mediante órdenes judiciales o por el Ministerio Público, previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios correspondientes Depósito de cenizas: Destino de las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver o miembro. *En caso de que el cadáver proceda de otra entidad federativa o país, se deberá presentar la autorización de internación correspondiente, en original. *En el caso panteones vecinales, deberán sujetarse a las consideraciones y usos y costumbres de la comunidad. *En los casos no previstos la oficina de Panteones brindará la orientación para cada caso en específico. *Los cementerios oficiales son: I. Civiles Generales, para todo tipo de inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, sin importar su procedencia; II. Civiles Delegacionales, que se localizan en las Delegaciones del Distrito Federal, para inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área de la propia Delegación, y III. Civiles Vecinales, en los cuales se podrán inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área vecinal correspondiente. *Se entenderá por: Cadáver: El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida; Restos humanos o miembros: las partes de un cadáver o de un cuerpo humano; Restos humanos áridos: la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición. *Adicionalmente, existen otros trámites que deberás tomar en consideración: -Permiso sanitario para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/573 -Permiso sanitario para embalsamamiento http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/940

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN O CREMACIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS (MIEMBROS), RESTOS HUMANOS ÁRIDOS Y DEPÓSITO DE CENIZAS, 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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Construcciones y Obras, concluyó el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Registro correspondiente al trámite denominado "Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento" en materia de Construcciones y Obras en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámite y formato de solicitud, ha sido publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzca sus efectos jurídicos correspondientes.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de un (1) trámite en materias de Construcciones y Obras, por parte del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, y se ha expedido la Constancia de Registro de éste, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzca sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el trámite y sus formato de solicitud que presta el Órgano Político-Administrativo en Azcapotzalco en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de su aplicación en la forma y términos en los que ahí aparece y fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sea difundido en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL TRÁMITE DENOMINADO "AUTORIZACIÓN PARA ROMPER EL PAVIMENTO O HACER CORTES EN LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES EN LA VÍA PÚBLICA PARA LLEVAR A CABO SU MANTENIMIENTO", EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS Y SU FORMATO DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN AZCAPOTZALCO, QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se da a conocer el trámite denominado "Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento", en materia de Construcciones y Obras y su formato de solicitud, del Órgano Político-Administrativo en Azcapotzalco, que ha obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los diez días del mes de julio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
970	Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Azcapotzalco	Anexo 1

Anexo 1

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

Folio:

Clave de formato: TAZCAPO_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** ____

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 311del 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 | 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 realiza

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 | No. Exterior | No. Interior

Colonia

Delegación | C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

REQUISITOS

1 Formato TAZCAPO_ARP_1, debidamente llenado y firmado.	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

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 291Bis 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/muestralnfo/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 1111, **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**

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Gobierno como Dependencia normativa en materia de Vía Pública, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Construcciones y Obras, y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales como Dependencia normativa en materia de Panteones y Servicios Funerarios, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Inscripción correspondiente a dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios, respectivamente, en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámites y formatos de solicitud, han sido publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos correspondientes.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de siete (7) trámites en materias de Construcciones y Obras, Panteones y Servicios Funerarios, Vía Pública y Protección Civil, por parte del Órgano Político Administrativo en Coyoacán y se han expedido las Constancias de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES TRÁMITES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, DOS TRÁMITES EN MATERIA DE VÍA PÚBLICA, UN TRÁMITE EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS Y UN TRÁMITE EN MATERIA DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN COYOACÁN, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se dan a conocer tres trámites en materia de protección civil, dos trámites en materia de vía pública, un trámite en materia de construcciones y obras y un trámite en materia de panteones y servicios funerarios y sus formatos de solicitud del Órgano Político Administrativo en Coyoacán, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los trámites denominados "Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales" y "Autorización de Programa Especial de Protección Civil", mismos que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan los denominados "Autorización para la presentación de juegos pirotécnicos" y "Autorización del Programa Especial de Protección Civil", que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de junio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
915	Dictámenes Técnicos de Riesgo en Materia de Protección Civil de las Estructuras, Inmuebles y Entorno Delegacional	Trámite	Protección Civil	Delegación Coyoacán	Anexo 1
916	Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales	Trámite	Protección Civil	Delegación Coyoacán	Anexo 2
917	Autorización de Programa Especial de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Coyoacán	Anexo 3 Anexo 4
918	Permiso para Ejercer el Comercio en la Vía Pública Personalísimo, Temporal, Revocable e Intransferible y su Renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación Coyoacán	Anexo 5
919	Solicitud de Exención del Pago de Derechos por Ejercer el Comercio en la Vía Pública	Trámite	Vía Publica	Delegación Coyoacán	Anexo 6
920	Autorización para Romper el Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública para llevar a cabo su Mantenimiento	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Coyoacán	Anexo 7
921	Inhumación, Exhumación, Reinhumación o Cremación de Cadáveres, Restos Humanos (Miembros), Restos Humanos Áridos y Depósito de Cenizas	Trámite	Panteones y Servicios Funerarios	Delegación Coyoacán	Anexo 8

Anexo 1

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

Folio:

Clave de formato: TCOYOACAN_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 de Protección Civil en la Delegación Coyoacan
Presente

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

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 (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional, etc.)		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 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 TCOYOACAN_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

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracciones LXVIII, LXIX y LXX.	Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracción XXII
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, Artículo 21, fracción IX, 23 y 203.	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

Observaciones del trámite	*Se entenderán por: **Estructuras**: elementos constructivos diseñados para soportar las fuerzas gravitacionales debidas al peso propio del conjunto, así 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 1111, **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

Anexo 2

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

Folio:

Clave de formato: TCOYACAN_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 311del 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		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 TCOYOACAN_AIQ_1debidamente llenado. Original y copia simple.	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).
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).	
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.	Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.
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.	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)*	
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

Anexo 3

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

Folio:

Clave de formato: TCOYOACAN_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 311del 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 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	

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.			

REQUISITOS	
Formato TCOYOACAN_ADP_1 debidamente llenado y firmado. Original y copia simple: 1	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional). Original y copia: 1
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.	Carta de Corresponsabilidad de Tercer Acreditado
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva	
Generalidades: Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva. Nombre del evento. Información general del evento. Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento. Promotor responsable del evento. Descripción del evento. Aforo esperado en el evento. Definición del grado de riesgo del evento. Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse. Programación minuto a minuto del espectáculo. Riesgos por Agentes Perturbadores. Riesgos Internos. Riesgos Externos. Determinación de zonas de riesgo. Determinación de zonas de menor riesgo. Diseño de rutas de evacuación. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia. Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes. Mensajes en materia de protección civil. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.	**Características del evento:** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo. Tipo de evento. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse. Activación de artificios pirotécnicos. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Equipamiento para la prevención y el combate de incendio. Dispositivo de Seguridad. Colindancias del área o inmueble. Afluencia estimada de asistentes al evento. Estacionamientos. **Orden de operación:** Directorio del organizador. Directorio de responsables por área. Directorio de proveedores. Cronograma de montaje y desmontaje. Minuto a minuto del evento. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.
Comité Interno de Protección Civil: Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento. Objetivo. Obligatoriedad. Formación del Comité Interno de Protección Civil. Integración del Comité Interno de Protección Civil. Documentos de Integración. Funciones del Coordinador General y suplente. Jefe de edificio. Jefe de piso o área. **Programa de seguridad:** Objetivo. Dispositivo de seguridad para el evento. Distribución y consigna de los elementos de seguridad.	**Formación de Brigadas:** Integración de Brigadas. Características que deben tener los brigadistas. Colores para la identificación de los brigadistas. Funciones generales de los brigadistas. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios. Funciones de la Brigada de Comunicación. Capacitación.
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva	
Plan de Acción Correctiva.	Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo	
Acciones de Auxilio: Objetivos. Fase de Alerta. Mensajes en materia de protección civil. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva. Procedimiento de evacuación y repliegue. Procedimiento en caso de riña. Procedimiento en caso de robo. Procedimiento en caso de amenaza de bomba. Procedimiento en caso de persona lesionada. Procedimiento en caso de persona extraviada. Procedimiento en caso de sismo. Procedimiento en caso de incendio. Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes. Procedimiento de actuación ente la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.	**Atención a emergencias mayores:** Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias. Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores. Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.

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 plantas generadoras de energía.
Carta responsiva de la instalación de carpas.	Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.	Póliza del seguro de responsabilidad civil.
Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.	Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitalaria.
Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas	Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.	Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación 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 del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.	Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
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.	Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.	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.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.
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-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.
Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica 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)*	
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 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**

Anexo 4

CDMX CIUDAD DE MÉXICO — DELEGACIÓN COYOACÁN — Unidad de Atención Ciudadana CDMX

Folio:

Clave de formato: TCOYOACAN_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO

NOMBRE:

Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Especial)

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 311del 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, etc.)		Número / Folio		R.F.C			
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, 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

SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Giro o actividad

SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

Eventos deportivos		Conciertos		Exposiciones		Ninguna de las anteriores	

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

SECCIÓN III. PUBLICO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.

¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?	Sí		No	

Si marcó el recuadro afirmativo, significa que su evento **Sí** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor 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 realizará el evento, 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 evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?	Sí		No	
En caso de espacio cerrado, ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural?	Sí		No	
¿El espacio cuenta con estacionamiento?	Sí		No	
¿El evento contará con dispositivos de seguridad?	Sí		No	
¿El evento contará con atención pre hospitalaria?	Sí		No	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera **NEGATIVA** , significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**

SECCIÓN V. AUTOCALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

¿El aforo esperado es de 500 a 2500?	Sí		No	
¿Habrá efectos de pirotecnia?	Sí		No	

En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar Programa Especial 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 O EVENTOS OBLIGADOS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del distrito Federal.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Especial de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Nombre y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

SECCIÓN VII. EMPRESAS O EVENTOS EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

No está obligado(a) a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos 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**. Es de mi conocimiento 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.

REQUISITOS
1. Formato TCOYOACAN_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO debidamente llenado. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76 y 94.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-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 el evento este obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Especial.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL)

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 ESPECIAL) DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

Anexo 5

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

Folio:

Clave de formato: TCOYOACAN_PEC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación**

Ciudad de México, a ____ **de** ____ **de** ____

Jefe Delegacional
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales_____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral, marcar los periodos

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial (Credencial para votar) | Número / Folio | R.F.C

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

Colonia | Delegación | Teléfono | Correo

DATOS DEL PUESTO (Ubicación y giro)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles | y

Colonia | Delegación | C.P

Giro comercia | Sub-giro | Número de expedient

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará ____ m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato de solicitud TCOYOACAN_PEC_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia.	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia.
Clave Única de Registro de Población. Original y copia.	Comprobante de domicilio (agua, predio, luz).Original y copia.
Comprobante de pago de derechos (una vez aceptada la solicitud).Original y copia.	
En caso de renovación, únicamente:	
Último recibo de pago. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I y III.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.
Acuerdo Número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.

Fundamento legal del costo	Artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública.
Plazo de respuesta	Variable.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.

Observaciones del trámite	*Sólo se otorgará un permiso por persona. *Los permisos que se otorguen serán para uso exclusivo del autorizado. *La actividad realizada deberá ser la única o la principal para la subsistencia del solicitante. *El solicitante no puede ser a la vez comerciante establecido, ni locatario de un mercado, ni propietario, arrendatario o usufructuario de cualquier local en las plazas, corredores, bazares o planchas comerciales; así como que no posea algún otro permiso para ejercer el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades. *El giro a que se dedique debe ser lícito. *Cuando los contribuyentes que cumplan con la obligación de pagar la cuota en forma anticipada, tendrán derecho a una reducción del 20% cuando se efectúe el pago del primer semestre del año durante los meses de enero y febrero y cuando se efectúe el pago del segundo semestre del año, a más tardar en el mes de agosto del mismo ejercicio. *Se dará un trato preferencial al Grupo 2 (personas vulnerables, con capacidades diferentes, madres solteras, personas en la tercera edad, indígenas y jóvenes en situación de calle, que establece el artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México). *Para ser sujeto de este programa, no basta ejercer el comercio en la vía pública. Para alcanzar sus beneficios, es requisito previo que de manera voluntaria, cada uno de dichos trabajadores acuda ante Autoridad Delegacional, se identifique y acredite que se encuentra ocupando algún lugar en la vía pública, demostrando sus antecedentes y antigüedad y proporcionando todos los datos que le sean solicitados, o en su defecto, proporcionar dichos datos al encuestador o promotor que se los solicite *Procede Afirmativa Ficta en caso de solicitar la renovación. *Los permisionarios podrán pedir la prórroga o renovación del permiso, quince días antes de su vencimiento. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses. *El plazo máximo de respuesta son 40 días hábiles para la autorización y 15 días hábiles para la renovación.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

*En caso de renovación o prórroga. Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que he cumplido con las obligaciones que impone el programa y no han variado las condiciones en que se me expidió el permiso.

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 6

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

Folio:

Clave de formato: TCOYOACAN_SED_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública.**

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

Jefe Delegacional
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales_____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral marcar los periodos correspondientes.

Primero		Segundo		Tercero		Cuarto	

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 | R.F.C

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

Colonia | Delegación | Teléfono | Correo

DATOS DEL PUESTO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles | y

Colonia | Delegación | C.P

Giro comercial | Sub-giro | Número de expediente

Días que trabajará

Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom

Marque con una X los días

Horario

Superficie que ocupará ____ m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos | Puestos fijos

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte

* Se puede anexar el croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato TCOYOACAN_SED_1, debidamente llenado y firmado. (Original y copia)	Identificación Oficial (credencial para votar). (Original y copia)
Comprobante de domicilio (Agua, Predio, Luz). (Original y copia)	Documento(s) públicos fehaciente y vigente con que se acredite alguno de los supuestos para ser exento de pago. (Original y copia)
Copia simple del último recibo de pago que acredite estar al corriente con los derechos por el uso y explotación de la vía pública.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I y III.
Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 304.	Ley Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal. Artículo 89.
Acuerdo número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles.	

Fundamento legal del costo	Sin costo
Documento a obtener	Autorización de exención de pago por el uso y aprovechamiento de la vía pública.
Plazo de respuesta	15 días naturales.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede: Negativa ficta.

Observaciones del trámite	*Se entenderá por Grupos 2 a las personas con: •Capacidades diferentes. • Madres solteras. • Adultos mayores. • Indígenas y • Jóvenes en situación de calle. *La solicitud deberá ser ingresada por lo menos 15 días antes del vencimiento de su permiso para ejercer el comercio en la vía pública, de conformidad con el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública (PRCVP). *Ocupar puestos fijos o semifijos de 1.80 por 1.20 metros cuadrados o menos. *Deberán atender personalmente el puesto. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

SOLICITANTE

_____
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 7

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

Folio:

Clave de formato: TCOYOACAN_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** ____

Dirección General de Obras y Mejoramiento 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 311del 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		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 realiza	

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

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS	
1 Formato TCOYOACAN_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

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 291Bis 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 1111, **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**

Anexo 8

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

Folio:

Clave de formato: TCOYOACAN_IER_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de cadáveres, restos humanos (miembros), restos humanos áridos y depósito de cenizas**

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

Jefatura de Unidad Departamental de Gobierno en la Delegación Coyoacan

Presente

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

TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)

Inhumación		Reinhumación		Exhumación		Incineración		Depósito de cenizas	

DATOS DEL SOLICITANTE (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

DATOS DE (LOS) CADÁVER (ES) O MIEMBRO (S)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

1 Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

2 Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

3. Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

4. Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

DATOS DE LA FOSA, CRIPA, GAVETA O NICHO								
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.								
En caso de inhumación, exhumación, reinhumación								
Panteón					Título de derechos			
Fosa:	No.		Clase		Lote		Línea		Sepulcro	
En caso de deposito de cenizas								
Nombre del depositario			Nicho		Procedencia de restos áridos o cenizas			

REQUISITOS GENERALES	
Formato de solicitud TCOYOACAN_IER_1debidamente llenado. Original y copia.	Identificación Oficial del solicitante. Original y copia. (Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte)
Comprobante de pago de derechos de acuerdo al tipo de trámite a realizar.	
Para inhumación	
En el caso de cadáver: a) Certificado Médico de Defunción, en copia simple; b) Boleta de inhumación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución de salud en el que se haga constar la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Título que ampara los derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para cremación	
En el caso de cadáver: a) Certificado de Defunción. Copia simple. b) Boleta de cremación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) En caso de muerte fetal, se requerirá adicionalmente la autorización la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución en que conste la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Boleta de cremación.
Para exhumación	
En el caso de cadáver: a) Boleta de inhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida) o acta de defunción, en original y copia b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de exhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para reinhumación	
En el caso de cadáver: a) Autorización o boleta de exhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de inhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para depósito de cenizas	
a) Comprobante de incineración de cadáver y restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida), en original y copia. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de nicho, en original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124, fracción XIX.	Reglamento de Cementerios del Distrito Federal. Artículos 1, 6 fracción I, 7, 8, 11, 42, 43, 45, 48 y 74.
Ley General de Salud. Artículo 348.	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Artículo 100 fracción VI.

Fundamento legal del Costo:	Instrumento emitido por el Titular de la Delegación, en el que se fijan las cuotas por ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de manera anual.
Tiempo máximo de respuesta:	Inmediato
Documento a obtener:	Autorización
Vigencia del documento a obtener:	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	No aplica

Observaciones del trámite	*Las modalidades del trámite son: Inhumación: Depósito de manera solemne del cadáver o miembro de una persona en una fosa para, posteriormente, cubrir la cavidad con tierra o cerrarla con una lápida o losa. Cremación: Proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos, miembros o de restos humanos áridos; En caso de ser requerido, para la inhumación o cremación se solicitará de manera adicional: Liberación de cadáver o Necropsia (si la muerte se considera caso legal) o documento correspondiente expedido por el Ministerio Público. Reinhumación: Volver a sepultar restos humanos, miembros o restos humanos áridos; Sólo se podrá realizar la reinhumación, si los restos habidos en la fosa donde se depositarán, han cumplido el tiempo determinado por la Secretaría de Salud para su apertura, a partir de la última inhumación realizada en la misma. Exhumación: La extracción de un cadáver sepultado; Sólo se podrá realizar la exhumación, si los restos han permanecido en la fosa durante el tiempo determinado por la Secretaría de Salud. Mientras el plazo señalado no concluya. Sólo podrán efectuarse las exhumaciones que aprueben las autoridades sanitarias, mediante órdenes judiciales o por el Ministerio Público, previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios correspondientes Depósito de cenizas: Destino de las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver o miembro. *En caso de que el cadáver proceda de otra entidad federativa o país, se deberá presentar la autorización de internación correspondiente, en original. *En el caso panteones vecinales, deberán sujetarse a las consideraciones y usos y costumbres de la comunidad. *En los casos no previstos la oficina de Panteones brindará la orientación para cada caso en específico. *Los cementerios oficiales son: I. Civiles Generales, para todo tipo de inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, sin importar su procedencia; II. Civiles Delegacionales, que se localizan en las Delegaciones del Distrito Federal, para inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área de la propia Delegación, y III. Civiles Vecinales, en los cuales se podrán inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área vecinal correspondiente. *Se entenderá por: Cadáver: El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida; Restos humanos o miembros: las partes de un cadáver o de un cuerpo humano; Restos humanos áridos: la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición. *Adicionalmente, existen otros trámites que deberás tomar en consideración: -Permiso sanitario para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/573 -Permiso sanitario para embalsamamiento http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/940

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN O CREMACIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS (MIEMBROS), RESTOS HUMANOS ÁRIDOS Y DEPÓSITO DE CENIZAS, 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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Gobierno como Dependencia normativa en materia de Vía Pública, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Construcciones y Obras, y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales como Dependencia normativa en materia de Panteones y Servicios Funerarios, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Registro correspondiente a dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios, respectivamente, en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámites y formatos de solicitud, han sido publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos correspondientes.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de siete (7) trámites en materias de Construcciones y Obras, Panteones y Servicios Funerarios, Vía Pública y Protección Civil, por parte del Órgano Político Administrativo en Cuajimalpa de Morelos y se han expedido las Constancias de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES TRÁMITES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, DOS TRÁMITES EN MATERIA DE VÍA PÚBLICA, UN TRÁMITE EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS Y UN TRÁMITE EN MATERIA DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN CUAJIMALPA DE MORELOS, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil, dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios y sus formatos de solicitud del Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos, que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los trámites denominados "Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales" y "Autorización de Programa Especial de Protección Civil", mismos que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan los denominados "Autorización para la presentación de juegos pirotécnicos" y "Autorización del Programa Especial de Protección Civil", que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de junio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
895	Dictámenes Técnicos de Riesgo en Materia de Protección Civil de las Estructuras, Inmuebles y Entorno Delegacional	Trámite	Protección Civil	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 1
896	Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales	Trámite	Protección Civil	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 2
897	Autorización de Programa Especial de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 3 Anexo 4
898	Permiso para Ejercer el Comercio en la Vía Pública Personalísimo, Temporal, Revocable e Intransferible y su Renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 5
899	Solicitud de Exención del Pago de Derechos por Ejercer el Comercio en la Vía Pública	Trámite	Vía Publica	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 6
900	Autorización para Romper el Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública para llevar a cabo su Mantenimiento	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 7
901	Inhumación, Exhumación, Reinhumación o Cremación de Cadáveres, Restos Humanos (Miembros), Restos Humanos Áridos y Depósito de Cenizas	Trámite	Panteones y Servicios Funerarios	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Anexo 8

Anexo 1

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TCUAJIMALPA_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 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 311del 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.

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

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 Com

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 TCUAJIMALPA_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 JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracciones LXVIII, LXIX y LXX.	Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracción XXII
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 21, fracción IX, 23 y 203.	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

Observaciones del trámite	*Se entenderán por: Estructuras: elementos constructivos diseñados para soportar las fuerzas gravitacionales debidas al peso propio del conjunto, así 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 1111, **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

Anexo 2

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: CUAJIMALPA_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_____ 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		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 CUAJIMALPA_AIQ_1pdf debidamente llenado. Original y copia simple.	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).
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).	
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.	Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.
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.	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)*	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, 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

Anexo 3

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Unidad de Atención Ciudadana CDMX

Folio:

Clave de formato: TCUAJIMALPA_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 311del 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 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 p			
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.	

REQUISITOS	
Formato TCUAJIMALPA_ADP_1 debidamente llenado y firmado. Original y copia simple: 1	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional). Original y copia: 1
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.	Carta de Corresponsabilidad de Tercer Acreditado
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva	
Generalidades: Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva. Nombre del evento. Información general del evento. Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento. Promotor responsable del evento. Descripción del evento. Aforo esperado en el evento. Definición del grado de riesgo del evento. Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse. Programación minuto a minuto del espectáculo. Riesgos por Agentes Perturbadores. Riesgos Internos. Riesgos Externos. Determinación de zonas de riesgo. Determinación de zonas de menor riesgo. Diseño de rutas de evacuación. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia. Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes. Mensajes en materia de protección civil. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.	**Características del evento:** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo. Tipo de evento. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse. Activación de artificios pirotécnicos. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Equipamiento para la prevención y el combate de incendio. Dispositivo de Seguridad. Colindancias del área o inmueble. Afluencia estimada de asistentes al evento. Estacionamientos. **Orden de operación:** Directorio del organizador. Directorio de responsables por área. Directorio de proveedores. Cronograma de montaje y desmontaje. Minuto a minuto del evento. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.
Comité Interno de Protección Civil: Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento. Objetivo. Obligatoriedad. Formación del Comité Interno de Protección Civil. Integración del Comité Interno de Protección Civil. Documentos de Integración. Funciones del Coordinador General y suplente. Jefe de edificio. Jefe de piso o área. **Programa de seguridad:** Objetivo. Dispositivo de seguridad para el evento. Distribución y consigna de los elementos de seguridad.	**Formación de Brigadas:** Integración de Brigadas. Características que deben tener los brigadistas. Colores para la identificación de los brigadistas. Funciones generales de los brigadistas. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios. Funciones de la Brigada de Comunicación. Capacitación.
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva	
Plan de Acción Correctiva.	Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo	
Acciones de Auxilio: Objetivos. Fase de Alerta. Mensajes en materia de protección civil. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva. Procedimiento de evacuación y repliegue. Procedimiento en caso de riña. Procedimiento en caso de robo. Procedimiento en caso de amenaza de bomba. Procedimiento en caso de persona lesionada. Procedimiento en caso de persona extraviada. Procedimiento en caso de sismo. Procedimiento en caso de incendio. Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes. Procedimiento de actuación ente la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.	**Atención a emergencias mayores:** Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias. Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores. Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.

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 plantas generadoras de energía.
Carta responsiva de la instalación de carpas.	Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.	Póliza del seguro de responsabilidad civil.
Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.	Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitalaria.
Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas	Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.	Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación 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 del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.	Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
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.	Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.	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.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.
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-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.
Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica 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)*	
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 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**

Anexo 4

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TCUAJIMALPA_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNOSTICO

NOMBRE:

Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Especial)

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 311del 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, etc.) | Número / Folio | R.F.C

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, 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

SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Giro o actividad

SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

Eventos deportivos Conciertos Exposiciones Ninguna de las anteriores

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

SECCIÓN III. PUBLICO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.

¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?	Sí		No	

Si marcó el recuadro afirmativo, significa que su evento **Sí** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor 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 realizará el evento, 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 evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?	Sí		No	
En caso de espacio cerrado, ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural?	Sí		No	
¿El espacio cuenta con estacionamiento?	Sí		No	
¿El evento contará con dispositivos de seguridad?	Sí		No	
¿El evento contará con atención pre hospitalaria?	Sí		No	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera **NEGATIVA** , significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**

SECCIÓN V. AUTOCALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

¿El aforo esperado es de 500 a 2500?	Sí		No	
¿Habrá efectos de pirotecnia?	Sí		No	

En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar Programa Especial 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 O EVENTOS OBLIGADOS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del distrito Federal.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Especial de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Nombre y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

SECCIÓN VII. EMPRESAS O EVENTOS EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

No está obligado(a) a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos 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**. Es de mi conocimiento 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.

REQUISITOS

1. Formato TCUAJIMALPA_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO debidamente llenado. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76 y 94.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-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 el evento este obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Especial.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL)

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 ESPECIAL) DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

Anexo 5

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TCUAJIMALPA_PEC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:	**Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación**

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

Jefe Delegacional

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

os 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral, marcar los periodos

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno Apellido Materno

Identificación Oficial (Credencial para votar) Número / Folio R.F.C

Calle No. Exterior No. Interior C.P.

Colonia Delegación Teléfono Correo

DATOS DEL PUESTO (Ubicación y giro)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles y

Colonia Delegación C.P

Giro comercia Sub-giro Número de expedient

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato de solicitud TCUAJIMALPA_PEC_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia.	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia.
Clave Única de Registro de Población. Original y copia.	Comprobante de domicilio (agua, predio, luz).Original y copia.
Comprobante de pago de derechos (una vez aceptada la solicitud).Original y copia.	
En caso de renovación, únicamente:	
Último recibo de pago. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículos 122 Bis, Fracción VI, inciso A) y124 fracciones I y III.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.
Acuerdo Número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.

Fundamento legal del costo	Artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública.
Plazo de respuesta	Variable.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Fic	No aplica.

Observaciones del trámite	*Sólo se otorgará un permiso por persona. *Los permisos que se otorguen serán para uso exclusivo del autorizado. *La actividad realizada deberá ser la única o la principal para la subsistencia del solicitante. *El solicitante no puede ser a la vez comerciante establecido, ni locatario de un mercado, ni propietario, arrendatario o usufructuario de cualquier local en las plazas, corredores, bazares o planchas comerciales; así como que no posea algún otro permiso para ejercer el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades. *El giro a que se dedique debe ser lícito. *Cuando los contribuyentes que cumplan con la obligación de pagar la cuota en forma anticipada, tendrán derecho a una reducción del 20% cuando se efectúe el pago del primer semestre del año durante los meses de enero y febrero y cuando se efectúe el pago del segundo semestre del año, a más tardar en el mes de agosto del mismo ejercicio. *Se dará un trato preferencial al Grupo 2 (personas vulnerables, con capacidades diferentes, madres solteras, personas en la tercera edad, indígenas y jóvenes en situación de calle, que establece el artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México). *Para ser sujeto de este programa, no basta ejercer el comercio en la vía pública. Para alcanzar sus beneficios, es requisito previo que de manera voluntaria, cada uno de dichos trabajadores acuda ante Autoridad Delegacional, se identifique y acredite que se encuentra ocupando algún lugar en la vía pública, demostrando sus antecedentes y antigüedad y proporcionando todos los datos que le sean solicitados, o en su defecto, proporcionar dichos datos al encuestador o promotor que se los solicite *Procede Afirmativa Ficta en caso de solicitar la renovación. *Los permisionarios podrán pedir la prórroga o renovación del permiso, quince días antes de su vencimiento. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses. *El plazo máximo de respuesta son 40 días hábiles para la autorización y 15 días hábiles para la renovación.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

*En caso de renovación o prórroga. Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que he cumplido con las obligaciones que impone el programa y no han variado las condiciones en que se me expidió el permiso.

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 6

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TCUAJIMALPA_SED_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública**

Ciudad de México, a ____ **de** ____ **de** ____

Jefe Delegacional
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales_____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral marcar los periodos correspondientes.

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial (Credencial para votar.) | Número / Folio | R.F.C

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

Colonia | Delegación | Teléfono | Correo

DATOS DEL PUESTO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles | y

Colonia | Delegación | C.P

Giro comercial | Sub-giro | Número de expediente

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará ____ m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar el croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato TCUAJIMALPA_SED_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia
Comprobante de domicilio (Agua, Predio, Luz). Original y copia	Documento(s) públicos fehaciente y vigente con que se acredite alguno de los supuestos para ser exento de pago. Original y copia
Copia simple del último recibo de pago que acredite estar al corriente con los derechos por el uso y explotación de la vía pública. Original y copia	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 122, fracción V, inciso A) y 124 fracciones I y III.
Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 304.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.
Acuerdo número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	

Fundamento legal del costo	Sin costo
Documento a obtener	Autorización de exención de pago por el uso y aprovechamiento de la vía pública.
Plazo de respuesta	15 días naturales.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede: Negativa ficta.

Observaciones del trámite	*Se entenderá por Grupos 2 a las personas con: •Capacidades diferentes. • Madres solteras. • Adultos mayores. • Indígenas y • Jóvenes en situación de calle. *La solicitud deberá ser ingresada por lo menos 15 días antes del vencimiento de su permiso para ejercer el comercio en la vía pública, de conformidad con el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública (PRCVP). *Ocupar puestos fijos o semifijos de 1.80 por 1.20 metros cuadrados o menos. *Deberán atender personalmente el puesto. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

SOLICITANTE

_____
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 7

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TCUAJIMALPA_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** ____

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 311del 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 | 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 realiza

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 | No. Exterior | No. Interior

Colonia

Delegación | C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

REQUISITOS	
1 Formato TCUAJIMALPA_ARP_1, debidamente llenado y firmado. Original y cc	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

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 291Bis 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/muestralnfo/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 1111, **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**

Anexo 8

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TCUAJIMALPA_IER_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de cadáveres, restos humanos (miembros), restos humanos áridos y depósito de cenizas**

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

Jefatura de Unidad Departamental de Gobierno en la Delegación Cuajimalpa de Morelos

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 311del 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.

TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)

Inhumación		Reinhumación		Exhumación		Incineración		Depósito de cenizas	

DATOS DEL SOLICITANTE (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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	

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			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

DATOS DE (LOS) CADÁVER (ES) O MIEMBRO (S)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

1 Nombre (s)									
Apellido Paterno				Apellido Materno					
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar
2 Nombre (s)									
Apellido Paterno				Apellido Materno					
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar
3. Nombre (s)									
Apellido Paterno				Apellido Materno					
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar
4. Nombre (s)									
Apellido Paterno				Apellido Materno					
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

DATOS DE LA FOSA, CRIPA, GAVETA O NICHO							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
En caso de inhumación, exhumación, reinhumación							
Panteón				Título de derechos			
Fosa:	No.	Clase	Lote	Línea	Sepulcro		
En caso de deposito de cenizas							
Nombre del depositario		Nicho		Procedencia de restos áridos o cenizas			

REQUISITOS GENERALES	
Formato de solicitud TCUAJIMALPA_IER_1debidamente llenado. Original y copia.	Identificación Oficial del solicitante. Original y copia. (Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte)
Comprobante de pago de derechos de acuerdo al tipo de trámite a realizar.	
Para inhumación	
En el caso de cadáver: a) Certificado Médico de Defunción, en copia simple; b) Boleta de inhumación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de inhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución de salud en el que se haga constar la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para cremación	
En el caso de cadáver: a) Certificado de Defunción. Copia simple. b) Boleta de cremación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) En caso de muerte fetal, se requerirá adicionalmente la autorización de la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de cremación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución en que conste la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Boleta de cremación.
Para exhumación	
En el caso de cadáver: a) Boleta de inhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida) o acta de defunción, en original y copia b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de exhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para reinhumación	
En el caso de cadáver: a) Autorización o boleta de exhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de reinhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para depósito de cenizas	
a) Comprobante de incineración de cadáver y restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida), en original y copia. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso nicho, en original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124, fracción XIX.	Reglamento de Cementerios del Distrito Federal. Artículos 1, 6 fracción I, 7, 8, 11, 42, 43, 45, 48 y 74.
Ley General de Salud. Artículo 348.	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Artículo 100 fracción VI.

Fundamento legal del Costo:	Instrumento emitido por el Titular de la Delegación, en el que se fijan las cuotas por ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de manera anual.
Tiempo máximo de respuesta:	Inmediato
Documento a obtener:	Autorización
Vigencia del documento a obtener:	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	No aplica

Observaciones del trámite	*Las modalidades del trámite son: Inhumación: Depósito de manera solemne del cadáver o miembro de una persona en una fosa para, posteriormente, cubrir la cavidad con tierra o cerrarla con una lápida o losa. Cremación: Proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos, miembros o de restos humanos áridos; En caso de ser requerido, para la inhumación o cremación se solicitará de manera adicional: Liberación de cadáver o Necropsia (si la muerte se considera caso legal) o documento correspondiente expedido por el Ministerio Público. Reinhumación: Volver a sepultar restos humanos, miembros o restos humanos áridos; Sólo se podrá realizar la reinhumación, si los restos habidos en la fosa donde se depositarán, han cumplido el tiempo determinado por la Secretaría de Salud para su apertura, a partir de la última inhumación realizada en la misma. Exhumación: La extracción de un cadáver sepultado; Sólo se podrá realizar la exhumación, si los restos han permanecido en la fosa durante el tiempo determinado por la Secretaría de Salud. Mientras el plazo señalado no concluya. Sólo podrán efectuarse las exhumaciones que aprueben las autoridades sanitarias, mediante órdenes judiciales o por el Ministerio Público, previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios correspondientes Depósito de cenizas: Destino de las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver o miembro. *En caso de que el cadáver proceda de otra entidad federativa o país, se deberá presentar la autorización de internación correspondiente, en original. *En el caso panteones vecinales, deberán sujetarse a las consideraciones y usos y costumbres de la comunidad. *En los casos no previstos la oficina de Panteones brindará la orientación para cada caso en específico. *Los cementerios oficiales son: I. Civiles Generales, para todo tipo de inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, sin importar su procedencia; II. Civiles Delegacionales, que se localizan en las Delegaciones del Distrito Federal, para inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área de la propia Delegación, y III. Civiles Vecinales, en los cuales se podrán inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área vecinal correspondiente. *Se entenderá por: Cadáver: El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida; Restos humanos o miembros: las partes de un cadáver o de un cuerpo humano; Restos humanos áridos: la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición. *Adicionalmente, existen otros trámites que deberás tomar en consideración: -Permiso sanitario para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestralnfo/573 -Permiso sanitario para embalsamamiento http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestralnfo/940

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN O CREMACIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS (MIEMBROS), RESTOS HUMANOS ÁRIDOS Y DEPÓSITO DE CENIZAS, 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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Gobierno como Dependencia normativa en materia de Vía Pública y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Construcciones y Obras, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Inscripción correspondiente a dos trámites en materia de Vía Pública y un trámite en materia de Construcciones y Obras, respectivamente, en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámites y formatos de solicitud, han sido publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos correspondientes.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de tres (3) trámites en materias de Vía Pública y Construcciones y Obras, por parte del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc y se han expedido las Constancias de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER DOS TRÁMITES EN MATERIA DE VÍA PÚBLICA Y UN TRÁMITE EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se dan a conocer dos trámites en materia de vía pública y un trámite en materia de construcciones y obras y sus formatos de solicitud del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los 30 días del mes de junio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
954	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública, personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 1
955	Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública	Trámite	Vía Publica	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 2
956	Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Cuauhtémoc	Anexo 3

ANEXO 1

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

Folio:

Clave de formato: TCUH_PEC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación**

Ciudad de México, a **de** **de**

Jefe Delegacional
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales_____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

*** En caso de que el pago sea semestral, marcar los periodos correspondientes.**

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

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)

Calle **No. Exterior** **No. Interior** C.P.

Colonia Delegación Teléfono Correo

DATOS DEL PUESTO (Ubicación y giro)

*** Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.**

Calle

Entre las calles **y**

Colonia **Delegación** C.P

Giro comercial **Sub-giro** **Número de expediente**

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará **m2**

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato de solicitud TCUH_PEC_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia.	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia.
Clave Única de Registro de Población. Original y copia.	Comprobante de domicilio (agua, predio, luz).Original y copia.
Comprobante de pago de derechos (una vez aceptada la solicitud).Original y copia.	
En caso de renovación, únicamente:	
Último recibo de pago. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I y III.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.
Acuerdo Número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.

Fundamento legal del costo	Artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública.
Plazo de respuesta	Variable.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.

Observaciones del trámite	*Sólo se otorgará un permiso por persona. *Los permisos que se otorguen serán para uso exclusivo del autorizado. *La actividad realizada deberá ser la única o la principal para la subsistencia del solicitante. *El solicitante no puede ser a la vez comerciante establecido, ni locatario de un mercado, ni propietario, arrendatario o usufructuario de cualquier local en las plazas, corredores, bazares o planchas comerciales; así como que no posea algún otro permiso para ejercer el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades. *El giro a que se dedique debe ser lícito. *Cuando los contribuyentes que cumplan con la obligación de pagar la cuota en forma anticipada, tendrán derecho a una reducción del 20% cuando se efectúe el pago del primer semestre del año durante los meses de enero y febrero y cuando se efectúe el pago del segundo semestre del año, a más tardar en el mes de agosto del mismo ejercicio. *Se dará un trato preferencial al Grupo 2 (personas vulnerables, con capacidades diferentes, madres solteras, personas en la tercera edad, indígenas y jóvenes en situación de calle, que establece el artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México). *Para ser sujeto de este programa, no basta ejercer el comercio en la vía pública. Para alcanzar sus beneficios, es requisito previo que de manera voluntaria, cada uno de dichos trabajadores acuda ante Autoridad Delegacional, se identifique y acredite que se encuentra ocupando algún lugar en la vía pública, demostrando sus antecedentes y antigüedad y proporcionando todos los datos que le sean solicitados, o en su defecto, proporcionar dichos datos al encuestador o promotor que se los solicite *Procede Afirmativa Ficta en caso de solicitar la renovación. *Los permisionarios podrán pedir la prórroga o renovación del permiso, quince días antes de su vencimiento. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses. *El plazo máximo de respuesta son 40 días hábiles para la autorización y 15 días hábiles para la renovación.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

***En caso de renovación o prórroga. Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que he cumplido con las obligaciones que impone el programa y no han variado las condiciones en que se me expidió el permiso.**

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

ANEXO 2

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

Folio:

Clave de formato: TCUH_SED_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública

Ciudad de México, a ____ **de** ____ **de** ____

Jefe Delegacional
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales_____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

*** En caso de que el pago sea semestral marcar los periodos correspondientes.**

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

*** Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.**

Nombre (s)

Apellido Paterno **Apellido Materno**

Identificación Oficial (Credencial para votar.) **Número / Folio** R.F.C

Calle **No. Exterior** **No. Interior** C.P.

Colonia Delegación Teléfono Correo

DATOS DEL PUESTO

*** Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.**

Calle

Entre las calles **y**

Colonia **Delegación** C.P

Giro comercial **Sub-giro** **Número de expediente**

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará **m2**

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar el croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato TCUH_SED_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia
Comprobante de domicilio (Agua, Predio, Luz). Original y copia	Documento(s) públicos fehaciente y vigente con que se acredite alguno de los supuestos para ser exento de pago. Original y copia
Copia simple del último recibo de pago que acredite estar al corriente con los derechos por el uso y explotación de la vía pública.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I y III.
Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 304.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.
Acuerdo número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	

Fundamento legal del costo	Sin costo
Documento a obtener	Autorización de exención de pago por el uso y aprovechamiento de la vía pública.
Plazo de respuesta	15 días naturales.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede: Negativa ficta.

Observaciones del trámite	*Se entenderá por Grupos 2 a las personas con: •Capacidades diferentes. • Madres solteras. • Adultos mayores. • Indígenas y • Jóvenes en situación de calle. *La solicitud deberá ser ingresada por lo menos 15 días antes del vencimiento de su permiso para ejercer el comercio en la vía pública, de conformidad con el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública (PRCVP). *Ocupar puestos fijos o semifijos de 1.80 por 1.20 metros cuadrados o menos. *Deberán atender personalmente el puesto. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

ANEXO 3

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

Folio:

Clave de formato: TCUH_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** _____

DIRECCIÓN 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 | **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 | **No. Exterior** | **No. Interior**

Colonia

Delegación | **C.P.**

Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | **Apellido Materno**

REQUISITOS	
1. Formato TCUH_ARP_1, debidamente llenado y firmado.	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.- Artículo 7 fracción 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

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**

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Gobierno como Dependencia normativa en materia de Vía Pública, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Construcciones y Obras, y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales como Dependencia normativa en materia de Panteones y Servicios Funerarios, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Inscripción correspondiente a dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios, respectivamente, en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámites y formatos de solicitud, han sido publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos correspondientes.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de siete (7) trámites en materias de Construcciones y Obras, Panteones y Servicios Funerarios, Vía Pública y Protección Civil, por parte del Órgano Político Administrativo en Iztacalco y se han expedido las Constancias de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES TRÁMITES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, DOS TRÁMITES EN MATERIA DE VÍA PÚBLICA, UN TRÁMITE EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS Y UN TRÁMITE EN MATERIA DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN IZTACALCO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se dan a conocer tres trámites en materia de protección civil, dos trámites en materia de vía pública, un trámite en materia de construcciones y obras y un trámite en materia de panteones y servicios funerarios y sus formatos de solicitud del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los trámites denominados "Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales" y "Autorización de Programa Especial de Protección Civil", mismos que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan los denominados "Autorización para la presentación de juegos pirotécnicos" y "Autorización del Programa Especial de Protección Civil", que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de junio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
929	Dictámenes Técnicos de Riesgo en Materia de Protección Civil de las Estructuras, Inmuebles y Entorno Delegacional	Trámite	Protección Civil	Delegación Iztacalco	Anexo 1
930	Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales	Trámite	Protección Civil	Delegación Iztacalco	Anexo 2
931	Autorización de Programa Especial de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Iztacalco	Anexo 3 Anexo 4
932	Permiso para Ejercer el Comercio en la Vía Pública Personalísimo, Temporal, Revocable e Intransferible y su Renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación Iztacalco	Anexo 5
933	Solicitud de Exención del Pago de Derechos por Ejercer el Comercio en la Vía Pública	Trámite	Vía Publica	Delegación Iztacalco	Anexo 6
934	Autorización para Romper el Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública para llevar a cabo su Mantenimiento	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Iztacalco	Anexo 7
935	Inhumación, Exhumación, Reinhumación o Cremación de Cadáveres, Restos Humanos (Miembros), Restos Humanos Áridos y Depósito de Cenizas	Trámite	Panteones y Servicios Funerarios	Delegación Iztacalco	Anexo 8

ANEXO 1

CDMX | DELEGACIÓN IZTACALCO | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TIZTAC_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 General Jurídico, de Gobierno y 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_____ 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.

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 (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional, etc.) | **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 representacion

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 oir 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 TIZTAC_DTRE_1 debidamente llenado y firmado. 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.	Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracción XXII
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 21, fracción IX, 23 y 203.	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

Observaciones del trámite	*Se entenderán por: Estructuras: elementos constructivos diseñados para soportar las fuerzas gravitacionales debidas al peso propio del conjunto, así 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)*	
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

ANEXO 2

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

Folio:

Clave de formato: TIZTAC_AIQ_1

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

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

Director General Jurídico, de Gobierno y 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_____ 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			**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 TIZTAC_AIQ_1debidamente llenado y firmado. Original y copia simple.	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).
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).	
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.	Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.
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.	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)*	
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

ANEXO 3

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN IZTACALCO

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: **TIZTAC_ADP_1**

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

Ciudad de México, a **de** **de**

Director General Jurídico, de Gobierno y 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 311del 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 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	

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.	

REQUISITOS	
Formato TIZTAC_ADP_1 debidamente llenado y firmado. Original y copia simple: 1	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional). Original y copia: 1
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.	Carta de Corresponsabilidad de Tercer Acreditado
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva	
Generalidades: Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva. Nombre del evento. Información general del evento. Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento. Promotor responsable del evento. Descripción del evento. Aforo esperado en el evento. Definición del grado de riesgo del evento. Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse. Programación minuto a minuto del espectáculo. Riesgos por Agentes Perturbadores. Riesgos Internos. Riesgos Externos. Determinación de zonas de riesgo. Determinación de zonas de menor riesgo. Diseño de rutas de evacuación. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia. Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes. Mensajes en materia de protección civil. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.	**Características del evento:** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo. Tipo de evento. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse. Activación de artificios pirotécnicos. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Equipamiento para la prevención y el combate de incendio. Dispositivo de Seguridad. Colindancias del área o inmueble. Afluencia estimada de asistentes al evento. Estacionamientos. **Orden de operación:** Directorio del organizador. Directorio de responsables por área. Directorio de proveedores. Cronograma de montaje y desmontaje. Minuto a minuto del evento. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.
Comité Interno de Protección Civil: Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento. Objetivo. Obligatoriedad. Formación del Comité Interno de Protección Civil. Integración del Comité Interno de Protección Civil. Documentos de Integración. Funciones del Coordinador General y suplente. Jefe de edificio. Jefe de piso o área. **Programa de seguridad:** Objetivo. Dispositivo de seguridad para el evento. Distribución y consigna de los elementos de seguridad.	**Formación de Brigadas:** Integración de Brigadas. Características que deben tener los brigadistas. Colores para la identificación de los brigadistas. Funciones generales de los brigadistas. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios. Funciones de la Brigada de Comunicación. Capacitación.
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva	
Plan de Acción Correctiva.	Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo	
Acciones de Auxilio: Objetivos. Fase de Alerta. Mensajes en materia de protección civil. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva. Procedimiento de evacuación y repliegue. Procedimiento en caso de riña. Procedimiento en caso de robo. Procedimiento en caso de amenaza de bomba. Procedimiento en caso de persona lesionada. Procedimiento en caso de persona extraviada. Procedimiento en caso de sismo. Procedimiento en caso de incendio. Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes. Procedimiento de actuación ente la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.	**Atención a emergencias mayores:** Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias. Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores. Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.

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 plantas generadoras de energía.
Carta responsiva de la instalación de carpas.	Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.	Póliza del seguro de responsabilidad civil.
Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.	Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitalaria.
Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas	Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.	Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación 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 del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.	Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
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.	Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.	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.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.
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-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.
Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica 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	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)*	
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 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**

ANEXO 4

CDMX GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN IZTACALCO

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TIZTAC_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNOSTICO

NOMBRE: Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Especial)

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

Director General Jurídico, de Gobierno y 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_____ 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, etc.) | **Número / Folio** | R.F.C

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, 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

SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Giro o actividad

SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

Eventos deportivos Conciertos Exposiciones Ninguna de las anteriores

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

SECCIÓN III. PUBLICO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.

¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?	Sí		No	

Si marcó el recuadro afirmativo, significa que su evento **Sí** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor 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 realizará el evento, 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 evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?	Sí		No	
En caso de espacio cerrado, ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural?	Sí		No	
¿El espacio cuenta con estacionamiento?	Sí		No	
¿El evento contará con dispositivos de seguridad?	Sí		No	
¿El evento contará con atención pre hospitalaria?	Sí		No	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera **NEGATIVA** , significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**

SECCIÓN V. AUTOCALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

¿El aforo esperado es de 500 a 2500?	Sí		No	
¿Habrá efectos de pirotecnia?	Sí		No	

En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar Programa Especial 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 O EVENTOS OBLIGADOS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del distrito Federal.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Especial de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de

Nombre y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

SECCIÓN VII. EMPRESAS O EVENTOS EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

No está obligado(a) a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos 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**. Es de mi conocimiento 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.

REQUISITOS
1. Formato TIZTAC_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNOSTICO debidamente llenado. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76 y 94.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-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 el evento este obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Especial.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL)

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 ESPECIAL) DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

ANEXO 5

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

Folio:

Clave de formato: TIZTAC_PEC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación

Ciudad de México, a ____ **de** ____ **de** ____

Jefe Delegacional

Presente

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

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral, marcar los periodos

Primero ____ Segundo ____ Tercero ____ Cuarto ____

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)

Calle **No. Exterior** **No. Interior** C.P.

Colonia Delegación Teléfono Correc

DATOS DEL PUESTO (Ubicación y giro)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles **y**

Colonia **Delegación** C.P

Giro comercia **Sub-giro** **Número de expedient**

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará **m2**

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato de solicitud TIZTAC_PEC_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia.	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia.
Clave Única de Registro de Población. Original y copia.	Comprobante de domicilio (agua, predio, luz).Original y copia.
Comprobante de pago de derechos (una vez aceptada la solicitud).Original y copia.	
En caso de renovación, únicamente:	
Último recibo de pago. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I y III.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.
Acuerdo Número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.

Fundamento legal del costo	Artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública.
Plazo de respuesta	Variable.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.

Observaciones del trámite	*Sólo se otorgará un permiso por persona. *Los permisos que se otorguen serán para uso exclusivo del autorizado. *La actividad realizada deberá ser la única o la principal para la subsistencia del solicitante. *El solicitante no puede ser a la vez comerciante establecido, ni locatario de un mercado, ni propietario, arrendatario o usufructuario de cualquier local en las plazas, corredores, bazares o planchas comerciales; así como que no posea algún otro permiso para ejercer el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades. *El giro a que se dedique debe ser lícito. *Cuando los contribuyentes que cumplan con la obligación de pagar la cuota en forma anticipada, tendrán derecho a una reducción del 20% cuando se efectúe el pago del primer semestre del año durante los meses de enero y febrero y cuando se efectúe el pago del segundo semestre del año, a más tardar en el mes de agosto del mismo ejercicio. *Se dará un trato preferencial al Grupo 2 (personas vulnerables, con capacidades diferentes, madres solteras, personas en la tercera edad, indígenas y jóvenes en situación de calle, que establece el artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México). *Para ser sujeto de este programa, no basta ejercer el comercio en la vía pública. Para alcanzar sus beneficios, es requisito previo que de manera voluntaria, cada uno de dichos trabajadores acuda ante Autoridad Delegacional, se identifique y acredite que se encuentra ocupando algún lugar en la vía pública, demostrando sus antecedentes y antigüedad y proporcionando todos los datos que le sean solicitados, o en su defecto, proporcionar dichos datos al encuestador o promotor que se los solicite *Procede Afirmativa Ficta en caso de solicitar la renovación. *Los permisionarios podrán pedir la prórroga o renovación del permiso, quince días antes de su vencimiento. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses. *El plazo máximo de respuesta son 40 días hábiles para la autorización y 15 días hábiles para la renovación.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

***En caso de renovación o prórroga. Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que he cumplido con las obligaciones que impone el programa y no han variado las condiciones en que se me expidió el permiso.**

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

ANEXO 6

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

Folio:

Clave de formato: TIZTAC_SED_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública

Ciudad de México, a ____ **de** ____ **de** ____

Jefe Delegacional
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

*En caso de que el pago sea semestral marcar los periodos correspondientes.

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

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.)

Calle **No. Exterior** **No. Interior** C.P.

Colonia Delegación Teléfono Correo

DATOS DEL PUESTO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles **y**

Colonia **Delegación** C.P

Giro comercial **Sub-giro** **Número de expediente**

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario
Marque con una X los días

Superficie que ocupará **m2**

Modalidad o tipo
Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar el croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato TIZTAC_SED_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia
Comprobante de domicilio (Agua, Predio, Luz). Original y copia	Documento(s) públicos fehaciente y vigente con que se acredite alguno de los supuestos para ser exento de pago. Original y copia
Copia simple del último recibo de pago que acredite estar al corriente con los derechos por el uso y explotación de la vía pública.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I y III.
Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 304.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.
Acuerdo número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	

Fundamento legal del costo	Sin costo
Documento a obtener	Autorización de exención de pago por el uso y aprovechamiento de la vía pública.
Plazo de respuesta	15 días naturales.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede: Negativa ficta.

Observaciones del trámite	*Se entenderá por Grupos 2 a las personas con: •Capacidades diferentes. • Madres solteras. • Adultos mayores. • Indígenas y • Jóvenes en situación de calle. *La solicitud deberá ser ingresada por lo menos 15 días antes del vencimiento de su permiso para ejercer el comercio en la vía pública, de conformidad con el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública (PRCVP). *Ocupar puestos fijos o semifijos de 1.80 por 1.20 metros cuadrados o menos. *Deberán atender personalmente el puesto. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

ANEXO 7

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

Folio:

Clave de formato: TIZTAC_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 _____ 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 **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 **No. Exterior** **No. Interior**

Colonia

Delegación **C.P.**

Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno **Apellido Materno**

REQUISITOS	
1. Formato TIZTAC_ARP_1, debidamente llenado y firmado.	2. Identificación oficial del interesado y/o del representante legal (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional, Cartilla de Serivicio Militar Nacional). Original y Copia.
3. Documento con el que acredite la personalidad del representante legal, en su caso (Poder Notarial, Acta Constitutiva).	

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
Tiempo de Respuesta	Sin determinar
Vigencia del documento a obtener	Por lo que dure 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

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)	
Area	
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 1111, **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**

ANEXO 8

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

Folio:

Clave de formato: TIZTAC_IER_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de cadáveres, restos humanos (miembros), restos humanos áridos y depósito de cenizas

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

Director General Jurídico, de Gobierno y Protecc

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.

TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)

Inhumación		Reinhumación		Exhumación		Incineración		Depósito de cenizas	

DATOS DEL SOLICITANTE (Persona física)

*** Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.**

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**

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**

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | **Apellido Materno**

DATOS DE (LOS) CADÁVER (ES) O MIEMBRO (S)

*** Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.**

1. Nombre (s)

Apellido Paterno | **Apellido Materno**

Adulto	F	M	**Menor**	F	M	**Feto**	F	M	**Miembro**
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

2. Nombre (s)

Apellido Paterno | **Apellido Materno**

Adulto	F	M	**Menor**	F	M	**Feto**	F	M	**Miembro**
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

3. Nombre (s)

Apellido Paterno | **Apellido Materno**

Adulto	F	M	**Menor**	F	M	**Feto**	F	M	**Miembro**
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

4. Nombre (s)

Apellido Paterno | **Apellido Materno**

Adulto	F	M	**Menor**	F	M	**Feto**	F	M	**Miembro**
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

DATOS DE LA FOSA, CRIPA, GAVETA O NICHO									
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.									
En caso de inhumación, exhumación, reinhumación									
Panteón					Título de derechos				
Fosa:	No.		Clase		Lote		Línea		Sepulcro	
En caso de deposito de cenizas									
Nombre del depositario			Nicho		Procedencia de restos áridos o cenizas				

REQUISITOS GENERALES	
Formato de solicitud TIZTAC_IER_1debidamente llenado. Original y copia.	Identificación Oficial del solicitante. Original y copia. (Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte)
Comprobante de pago de derechos de acuerdo al tipo de trámite a realizar.	
Para inhumación	
En el caso de cadáver: a) Certificado Médico de Defunción, en copia simple; b) Boleta de inhumación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) Título que ampara los derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de inhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución de salud en el que se haga constar la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Título que ampara los derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para cremación	
En el caso de cadáver: a) Certificado de Defunción. Copia simple. b) Boleta de cremación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) En caso de muerte fetal, se requerirá adicionalmente la autorización de la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de cremación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución en que conste la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Boleta de cremación.
Para exhumación	
En el caso de cadáver: a) Boleta de inhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida) o acta de defunción, en original y copia b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de exhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para reinhumación	
En el caso de cadáver: a) Autorización o boleta de exhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de reinhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para depósito de cenizas	
a) Comprobante de incineración de cadáver y restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida), en original y copia. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de nicho, en original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124, fracción XIX.	Reglamento de Cementerios del Distrito Federal. Artículos 1, 6 fracción I, 7, 8, 11, 42, 43, 45, 48 y 74.
Ley General de Salud. Artículo 348.	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Artículo 100 fracción VI.

Fundamento legal del Costo:	Instrumento emitido por el Titular de la Delegación, en el que se fijan las cuotas por ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de manera anual.
Tiempo máximo de respuesta:	Inmediato
Documento a obtener:	Autorización
Vigencia del documento a obtener:	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	No aplica

Observaciones del trámite	
	*Las modalidades del trámite son: Inhumación: Depósito de manera solemne del cadáver o miembro de una persona en una fosa para, posteriormente, cubrir la cavidad con tierra o cerrarla con una lápida o losa. Cremación: Proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos, miembros o de restos humanos áridos; En caso de ser requerido, para la inhumación o cremación se solicitará de manera adicional: Liberación de cadáver o Necropsia (si la muerte se considera caso legal) o documento correspondiente expedido por el Ministerio Público. Reinhumación: Volver a sepultar restos humanos, miembros o restos humanos áridos; Sólo se podrá realizar la reinhumación, si los restos habidos en la fosa donde se depositarán, han cumplido el tiempo determinado por la Secretaría de Salud para su apertura, a partir de la última inhumación realizada en la misma. Exhumación: La extracción de un cadáver sepultado; Sólo se podrá realizar la exhumación, si los restos han permanecido en la fosa durante el tiempo determinado por la Secretaría de Salud. Mientras el plazo señalado no concluya. Sólo podrán efectuarse las exhumaciones que aprueben las autoridades sanitarias, mediante órdenes judiciales o por el Ministerio Público, previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios correspondientes Depósito de cenizas: Destino de las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver o miembro. *En caso de que el cadáver proceda de otra entidad federativa o país, se deberá presentar la autorización de internación correspondiente, en original. *En el caso panteones vecinales, deberán sujetarse a las consideraciones y usos y costumbres de la comunidad. *En los casos no previstos la oficina de Panteones brindará la orientación para cada caso en específico. *Los cementerios oficiales son: I. Civiles Generales, para todo tipo de inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, sin importar su procedencia; II. Civiles Delegacionales, que se localizan en las Delegaciones del Distrito Federal, para inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área de la propia Delegación, y III. Civiles Vecinales, en los cuales se podrán inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área vecinal correspondiente. *Se entenderá por: Cadáver: El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida; Restos humanos o miembros: las partes de un cadáver o de un cuerpo humano; Restos humanos áridos: la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición. *Adicionalmente, existen otros trámites que deberás tomar en consideración: -Permiso sanitario para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/573 -Permiso sanitario para embalsamamiento http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/940

SOLICITANTE

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN O CREMACIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS (MIEMBROS), RESTOS HUMANOS ÁRIDOS Y DEPÓSITO DE CENIZAS, 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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Construcciones y Obras, concluyó el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Inscripción correspondiente a un trámite en materia de Construcciones y Obras en el Registro Electrónico multicitado, cuyo trámite y formato de solicitud, ha sido publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzca sus efecto jurídico correspondiente.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de cuatro (4) trámites en materias de Construcciones y Obras y Protección Civil, por parte del Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras y se han expedido las Constancias de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES TRÁMITES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL Y UN TRÁMITE EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, RESPECTIVAMENTE, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN LA MAGDALENA CONTRERAS, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se dan a conocer tres trámites en materia de protección civil y un trámite en materia de construcciones y obras y sus formatos de solicitud, respectivamente, del Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los trámites denominados "Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales" y "Autorización de Programa Especial de Protección Civil", mismos que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan los denominados "Autorización para la presentación de juegos pirotécnicos" y "Autorización del Programa Especial de Protección Civil", que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los 30 días del mes de junio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
950	Dictámenes Técnicos de Riesgo en Materia de Protección Civil de las Estructuras, Inmuebles y Entorno Delegacional	Trámite	Protección Civil	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 1
951	Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales	Trámite	Protección Civil	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 2
952	Autorización de Programa Especial de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 3 Anexo 4
953	Autorización para Romper el Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública para llevar a cabo su Mantenimiento	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 5

Anexo 1

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMCONTRERAS_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 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 311del 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 Dictámenes Técnicos de riesgo en materia de protección civil de las 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 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 Río Blanco No. 9 Esq. José Moreno Salido, Col. Barranca Seca, C.P. 10580 Tel. 5449-6071, 5449-6120 y 5449-6000 ext. 1214 oip_mcontreras@df.gob.mx
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"

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
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 TMCONTRERAS_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 JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracciones LXVIII, LXIX y LXX.	Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracción XXII
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 21, fracción IX, 23 y 203.	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

Observaciones del trámite	*Se entenderán por: Estructuras: elementos constructivos diseñados para soportar las fuerzas gravitacionales debidas al peso propio del conjunto, así 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 1111, **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

Anexo 2

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMCONTRERAS_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 311del 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 Río Blanco No. 9 Esq. José Moreno Salido, Col. Barranca Seca, C.P. 10580 Tel. 5449-6071, 5449-6120 y 5449-6000 ext. 1214 oip_mcontreras@df.gob.mx
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	
FormatoTM CONTRERAS_AIQ_1debidamente llenado. Original y copia simple.	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).
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).	
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 prestacion 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.	Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.
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.	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)*	
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

Anexo 3

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMCONTRERAS_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 311del 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 Río Blanco No. 9 Esq. José Moreno Salido, Col. Barranca Seca, C.P. 10580 Tel. 5449-6071, 5449-6120 y 5449-6000 ext. 1214

oip_mcontreras@df.gob.mx

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 o www.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	

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.			

REQUISITOS	
Formato TMCONTRERAS_ADP_1 debidamente llenado y firmado. Original y copia simple: 1	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional). Original y copia: 1
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.	Carta de Corresponsabilidad de Tercer Acreditado
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva	
Generalidades: Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva. Nombre del evento. Información general del evento. Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento. Promotor responsable del evento. Descripción del evento. Aforo esperado en el evento. Definición del grado de riesgo del evento. Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse. Programación minuto a minuto del espectáculo. Riesgos por Agentes Perturbadores. Riesgos Internos. Riesgos Externos. Determinación de zonas de riesgo. Determinación de zonas de menor riesgo. Diseño de rutas de evacuación. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia. Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes. Mensajes en materia de protección civil. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.	**Características del evento:** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo. Tipo de evento. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse. Activación de artificios pirotécnicos. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Equipamiento para la prevención y el combate de incendio. Dispositivo de Seguridad. Colindancias del área o inmueble. Afluencia estimada de asistentes al evento. Estacionamientos. **Orden de operación:** Directorio del organizador. Directorio de responsables por área. Directorio de proveedores. Cronograma de montaje y desmontaje. Minuto a minuto del evento. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.
Comité Interno de Protección Civil: Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento. Objetivo. Obligatoriedad. Formación del Comité Interno de Protección Civil. Integración del Comité Interno de Protección Civil. Documentos de Integración. Funciones del Coordinador General y suplente. Jefe de edificio. Jefe de piso o área. **Programa de seguridad:** Objetivo. Dispositivo de seguridad para el evento. Distribución y consigna de los elementos de seguridad.	**Formación de Brigadas:** Integración de Brigadas. Características que deben tener los brigadistas. Colores para la identificación de los brigadistas. Funciones generales de los brigadistas. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios. Funciones de la Brigada de Comunicación. Capacitación.
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva	
Plan de Acción Correctiva.	Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo	
Acciones de Auxilio: Objetivos. Fase de Alerta. Mensajes en materia de protección civil. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva. Procedimiento de evacuación y repliegue. Procedimiento en caso de riña. Procedimiento en caso de robo. Procedimiento en caso de amenaza de bomba. Procedimiento en caso de persona lesionada. Procedimiento en caso de persona extraviada. Procedimiento en caso de sismo. Procedimiento en caso de incendio. Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes. Procedimiento de actuación ente la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.	**Atención a emergencias mayores:** Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias. Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores. Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.

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 plantas generadoras de energía.
Carta responsiva de la instalación de carpas.	Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.	Póliza del seguro de responsabilidad civil.
Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.	Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitalaria.
Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas	Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.	Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación 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 del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.	Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
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.	Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.	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.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.
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-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.
Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica 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)*	
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 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**

Anexo 4

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS | Unidad de Atención Ciudadana CDMX

Folio:

Clave de formato: TMCONTRERAS_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNOSTICO

NOMBRE: **Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Especial)**

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 311del 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 Río Blanco No. 9 Esq. José Moreno Salido, Col. Barranca Seca, C.P. 10580 Tel. 5449-6071, 5449-6120 y 5449-6000 ext. 1214 oip_mcontreras@df.gob.mx
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 o Cédula Profesional, etc.) | Número / Folio | R.F.C

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, 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

SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Giro o actividad

SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

Eventos deportivos Conciertos Exposiciones Ninguna de las anteriores

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

SECCIÓN III. PUBLICO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.

¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?	Sí		No	

Si marcó el recuadro afirmativo, significa que su evento **Sí** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor 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 realizará el evento, 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 evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?	Sí		No	
En caso de espacio cerrado, ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural?	Sí		No	
¿El espacio cuenta con estacionamiento?	Sí		No	
¿El evento contará con dispositivos de seguridad?	Sí		No	
¿El evento contará con atención pre hospitalaria?	Sí		No	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera **NEGATIVA** , significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**

SECCIÓN V. AUTOCALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

¿El aforo esperado es de 500 a 2500?	Sí		No	
¿Habrá efectos de pirotecnia?	Sí		No	

En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar Programa Especial 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 O EVENTOS OBLIGADOS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del distrito Federal.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Especial de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Nombre y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

SECCIÓN VII. EMPRESAS O EVENTOS EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

No está obligado(a) a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos 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**. Es de mi conocimiento 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.

REQUISITOS

1. Formato TMCONTRERAS_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNOSTICO debidamente llenado. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76 y 94.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-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 el evento este obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Especial.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL)

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 ESPECIAL) DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

Anexo 5

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMCONTRERAS_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 311del 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 | 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 | No. Exterior | No. Interior

Colonia

Delegación | C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

REQUISITOS

1 Formato TM CONTRERAS_ARP_1, debidamente llenado y firmado original y co	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

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 291Bis 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 1111, **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**

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Gobierno como Dependencia normativa en materia de Vía Pública, y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales como Dependencia normativa en materia de Panteones y Servicios Funerarios, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Inscripción correspondiente a dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios, en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámites y formatos de solicitud, en su caso, han sido Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos correspondientes.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de siete (5) trámites en materias de Protección Civil, Panteones y Servicios Funerarios, y Vía Pública por parte del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo y se han expedido las Constancias de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER DOS TRÁMITES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, DOS TRÁMITES EN MATERIA DE VÍA PÚBLICA Y UN TRÁMITE EN MATERIA DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN MIGUEL HIDALGO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se dan a conocer dos trámites en materia de protección civil, dos trámites en materia de vía pública y un trámite en materia de panteones y servicios funerarios y sus formatos de solicitud del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los trámites denominados "Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales" y "Autorización de Programa Especial de Protección Civil", mismos que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan los denominados "Autorización para la presentación de juegos pirotécnicos" y "Autorización del Programa Especial de Protección Civil", que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los tres días del mes de julio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
965	Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales	Trámite	Protección Civil	Delegación Miguel Hidalgo	Anexo 1
966	Autorización de Programa Especial de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Miguel Hidalgo	Anexo 2 Anexo 3
967	Permiso para Ejercer el Comercio en la Vía Pública Personalísimo, Temporal, Revocable e Intransferible y su Renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación Miguel Hidalgo	Anexo 4
968	Solicitud de Exención del Pago de Derechos por Ejercer el Comercio en la Vía Pública	Trámite	Vía Publica	Delegación Miguel Hidalgo	Anexo 5
969	Inhumación, Exhumación, Reinhumación o Cremación de Cadáveres, Restos Humanos (Miembros), Restos Humanos Áridos y Depósito de Cenizas	Trámite	Panteones y Servicios Funerarios	Delegación Miguel Hidalgo	Anexo 6

ANEXO 1

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMHIDALGO_AIQ_1

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

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

Director (a) Ejecutivo (a) de Registros y Autorizaciones
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 311del 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		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 TMHIDALGO_AIQ_1, debidamente llenado. Original y copia simple.	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).
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).	
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 prestacion 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 prestacion 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.	Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.
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.	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)*	
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

ANEXO 2

CDMX CIUDAD DE MÉXICO — DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO — Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMIGUELHIDALGO_ADP_1

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

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) Ejecutivo (a) de Registros y Autorizaciones

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 311del 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 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 p			
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.	

REQUISITOS	
Formato TMIGUELHIDALGO_ADP_1,debidamente llenado y firmado. Original y copia simple: 1	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional). Original y copia: 1
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.	Carta de Corresponsabilidad de Tercer Acreditado
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva	
Generalidades: Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva. Nombre del evento. Información general del evento. Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento. Promotor responsable del evento. Descripción del evento. Aforo esperado en el evento. Definición del grado de riesgo del evento. Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse. Programación minuto a minuto del espectáculo. Riesgos por Agentes Perturbadores. Riesgos Internos. Riesgos Externos. Determinación de zonas de riesgo. Determinación de zonas de menor riesgo. Diseño de rutas de evacuación. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia. Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes. Mensajes en materia de protección civil. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.	**Características del evento:** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo. Tipo de evento. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse. Activación de artificios pirotécnicos. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Equipamiento para la prevención y el combate de incendio. Dispositivo de Seguridad. Colindancias del área o inmueble. Afluencia estimada de asistentes al evento. Estacionamientos. **Orden de operación:** Directorio del organizador. Directorio de responsables por área. Directorio de proveedores. Cronograma de montaje y desmontaje. Minuto a minuto del evento. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.
Comité Interno de Protección Civil: Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento. Objetivo. Obligatoriedad. Formación del Comité Interno de Protección Civil. Integración del Comité Interno de Protección Civil. Documentos de Integración. Funciones del Coordinador General y suplente. Jefe de edificio. Jefe de piso o área. **Programa de seguridad:** Objetivo. Dispositivo de seguridad para el evento. Distribución y consigna de los elementos de seguridad.	**Formación de Brigadas:** Integración de Brigadas. Características que deben tener los brigadistas. Colores para la identificación de los brigadistas. Funciones generales de los brigadistas. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios. Funciones de la Brigada de Comunicación. Capacitación.
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva	
Plan de Acción Correctiva.	Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo	
Acciones de Auxilio: Objetivos. Fase de Alerta. Mensajes en materia de protección civil. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva. Procedimiento de evacuación y repliegue. Procedimiento en caso de riña. Procedimiento en caso de robo. Procedimiento en caso de amenaza de bomba. Procedimiento en caso de persona lesionada. Procedimiento en caso de persona extraviada. Procedimiento en caso de sismo. Procedimiento en caso de incendio. Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes. Procedimiento de actuación ente la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.	**Atención a emergencias mayores:** Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias. Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores. Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.

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 plantas generadoras de energía.
Carta responsiva de la instalación de carpas.	Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.	Póliza del seguro de responsabilidad civil.
Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.	Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitalaria.
Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas	Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.	Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación 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 del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.	Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
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.	Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.	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.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.
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-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.
Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica 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)*	
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 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**

ANEXO 3

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMHIDALGO_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO

NOMBRE: **Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Especial)**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director (a) Ejecutivo (a) de Registros y Autorixaciones
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 311del 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 | 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, 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

SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Giro o actividad

SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

Eventos deportivos		Conciertos		Exposiciones		Ninguna de las anteriores	

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

SECCIÓN III. PUBLICO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.

¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?	Sí		No	

Si marcó el recuadro afirmativo, significa que su evento **Sí** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor 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 realizará el evento, 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 evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?	Sí		No	
En caso de espacio cerrado, ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural?	Sí		No	
¿El espacio cuenta con estacionamiento?	Sí		No	
¿El evento contará con dispositivos de seguridad?	Sí		No	
¿El evento contará con atención pre hospitalaria?	Sí		No	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera **NEGATIVA**, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**

SECCIÓN V. AUTOCALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

¿El aforo esperado es de 500 a 2500?	Sí		No	
¿Habrá efectos de pirotecnia?	Sí		No	

En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar Programa Especial 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 O EVENTOS OBLIGADOS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del distrito Federal.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Especial de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Nombre y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

SECCIÓN VII. EMPRESAS O EVENTOS EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

No está obligado(a) a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos 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**. Es de mi conocimiento 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.

REQUISITOS

1. Formato TMHIDALGO_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO debidamente llenado. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76 y 94.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-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 el evento este obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Especial.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL)

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 ESPECIAL) DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

ANEXO 4

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMHIDALGO_PAT_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación**

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

Jefe Delegacional

Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ 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.owww.infodf.org.mx"

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral, marcar los periodos

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno Apellido Materno

Identificación Oficial (Credencial para votar) Número / Folio R.F.C

Calle No. Exterior No. Interior C.P.

Colonia Delegación Teléfono Correo

DATOS DEL PUESTO (Ubicación y giro)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles y

Colonia Delegación C.P

Giro comercia Sub-giro Número de expedient

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato de solicitud TMHIDALGO_PAT_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia.	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia.
Clave Única de Registro de Población. Original y copia.	Comprobante de domicilio (agua, predio, luz).Original y copia.
Comprobante de pago de derechos (una vez aceptada la solicitud).Original y copia.	
En caso de renovación, únicamente:	
Último recibo de pago. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 170, fraccion XXXIII.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.
Acuerdo Número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.

Fundamento legal del costo	Artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública.
Plazo de respuesta	Variable.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.

Observaciones del trámite	*Sólo se otorgará un permiso por persona. *Los permisos que se otorguen serán para uso exclusivo del autorizado. *La actividad realizada deberá ser la única o la principal para la subsistencia del solicitante. *El solicitante no puede ser a la vez comerciante establecido, ni locatario de un mercado, ni propietario, arrendatario o usufructuario de cualquier local en las plazas, corredores, bazares o planchas comerciales; así como que no posea algún otro permiso para ejercer el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades. *El giro a que se dedique debe ser lícito. *Cuando los contribuyentes que cumplan con la obligación de pagar la cuota en forma anticipada, tendrán derecho a una reducción del 20% cuando se efectúe el pago del primer semestre del año durante los meses de enero y febrero y cuando se efectúe el pago del segundo semestre del año, a más tardar en el mes de agosto del mismo ejercicio. *Se dará un trato preferencial al Grupo 2 (personas vulnerables, con capacidades diferentes, madres solteras, personas en la tercera edad, indígenas y jóvenes en situación de calle, que establece el artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México). *Para ser sujeto de este programa, no basta ejercer el comercio en la vía pública. Para alcanzar sus beneficios, es requisito previo que de manera voluntaria, cada uno de dichos trabajadores acuda ante Autoridad Delegacional, se identifique y acredite que se encuentra ocupando algún lugar en la vía pública, demostrando sus antecedentes y antigüedad y proporcionando todos los datos que le sean solicitados, o en su defecto, proporcionar dichos datos al encuestador o promotor que se los solicite *Procede Afirmativa Ficta en caso de solicitar la renovación. *Los permisionarios podrán pedir la prórroga o renovación del permiso, quince días antes de su vencimiento. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses. *El plazo máximo de respuesta son 40 días hábiles para la autorización y 15 días hábiles para la renovación.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

*En caso de renovación o prórroga. Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que he cumplido con las obligaciones que impone el programa y no han variado las condiciones en que se me expidió el permiso.

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

ANEXO 5

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TMHIDALGO_SED_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública**

Ciudad de México, a ____ **de** ____ **de** ____

Jefe Delegacional
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ 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."

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral marcar los periodos correspondientes.

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial (Credencial para votar.) | Número / Folio | R.F.C

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

Colonia | Delegación | Teléfono | Correo

DATOS DEL PUESTO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles | y

Colonia | Delegación | C.P

Giro comercial | Sub-giro | Número de expediente

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará ____ m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar el croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato TMHIDALGO_SED_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia
Comprobante de domicilio (Agua, Predio, Luz). Original y copia	Documento(s) públicos fehaciente y vigente con que se acredite alguno de los supuestos para ser exento de pago. Original y copia
Copia simple del último recibo de pago que acredite estar al corriente con los derechos por el uso y explotación de la vía pública. Original y copia	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 170, fracción XXXIII.
Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 304.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.
Acuerdo número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	

Fundamento legal del costo	Sin costo
Documento a obtener	Autorización de exención de pago por el uso y aprovechamiento de la vía pública.
Plazo de respuesta	15 días naturales.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede: Negativa ficta.

Observaciones del trámite	*Se entenderá por Grupos 2 a las personas con: •Capacidades diferentes. • Madres solteras. • Adultos mayores. • Indígenas y • Jóvenes en situación de calle. *La solicitud deberá ser ingresada por lo menos 15 días antes del vencimiento de su permiso para ejercer el comercio en la vía pública, de conformidad con el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública (PRCVP). *Ocupar puestos fijos o semifijos de 1.80 por 1.20 metros cuadrados o menos. *Deberán atender personalmente el puesto. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

SOLICITANTE

_____
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

ANEXO 6

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TM HIDALGO_IER_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de cadáveres, restos humanos (miembros), restos humanos áridos y depósito de cenizas**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director General de Servicios Juridicos y 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 311del 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.

TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)

Inhumación		Reinhumación		Exhumación		Incineración		Depósito de cenizas	

DATOS DEL SOLICITANTE (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

DATOS DE (LOS) CADÁVER (ES) O MIEMBRO (S)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

1 Nombre (s)

Apellido Paterno					Apellido Materno				
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

2 Nombre (s)

Apellido Paterno					Apellido Materno				
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

3. Nombre (s)

Apellido Paterno					Apellido Materno				
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

4. Nombre (s)

Apellido Paterno					Apellido Materno				
Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

DATOS DE LA FOSA, CRIPA, GAVETA O NICHO									
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.									
En caso de inhumación, exhumación, reinhumación									
Panteón					Título de derechos				
Fosa:	No.		Clase		Lote		Línea		Sepulcro	
En caso de deposito de cenizas									
Nombre del depositario				Nicho			Procedencia de restos áridos o cenizas		

REQUISITOS GENERALES	
Formato de solicitud TMHIDALGO_IER_1, debidamente llenado. Original y copia.	Identificación Oficial del solicitante. Original y copia. (Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte)
Comprobante de pago de derechos de acuerdo al tipo de trámite a realizar.	
Para inhumación	
En el caso de cadáver: a) Certificado Médico de Defunción, en copia simple; b) Boleta de inhumación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia. . d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de inhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución de salud en el que se haga constar la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para cremación	
En el caso de cadáver: a) Certificado de Defunción. Copia simple. b) Boleta de cremación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) En caso de muerte fetal, se requerirá adicionalmente la autorización de la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de cremación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución en que conste la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Boleta de cremación.
Para exhumación	
En el caso de cadáver: a) Boleta de inhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida) o acta de defunción, en original y copia b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de exhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para reinhumación	
En el caso de cadáver: a) Autorización o boleta de exhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de inhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para depósito de cenizas	
a) Comprobante de incineración de cadáver y restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida), en original y copia. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso nicho, en original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124, fracción XIX.	Reglamento de Cementerios del Distrito Federal. Artículos 1, 6 fracción I, 7, 8, 11, 42, 43, 45, 48 y 74.
Ley General de Salud. Artículo 348.	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Artículo 100 fracción VI.

Fundamento legal del Costo:	Instrumento emitido por el Titular de la Delegación, en el que se fijan las cuotas por ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de manera anual.
Tiempo máximo de respuesta:	Inmediato
Documento a obtener:	Autorización
Vigencia del documento a obtener:	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	No aplica

Observaciones del trámite	*Las modalidades del trámite son: Inhumación: Depósito de manera solemne del cadáver o miembro de una persona en una fosa para, posteriormente, cubrir la cavidad con tierra o cerrarla con una lápida o losa. Cremación: Proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos, miembros o de restos humanos áridos; En caso de ser requerido, para la inhumación o cremación se solicitará de manera adicional: Liberación de cadáver o Necropsia (si la muerte se considera caso legal) o documento correspondiente expedido por el Ministerio Público. Reinhumación: Volver a sepultar restos humanos, miembros o restos humanos áridos; Sólo se podrá realizar la reinhumación, si los restos habidos en la fosa donde se depositarán, han cumplido el tiempo determinado por la Secretaría de Salud para su apertura, a partir de la última inhumación realizada en la misma. Exhumación: La extracción de un cadáver sepultado; Sólo se podrá realizar la exhumación, si los restos han permanecido en la fosa durante el tiempo determinado por la Secretaría de Salud. Mientras el plazo señalado no concluya. Sólo podrán efectuarse las exhumaciones que aprueben las autoridades sanitarias, mediante órdenes judiciales o por el Ministerio Público, previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios correspondientes Depósito de cenizas: Destino de las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver o miembro. *En caso de que el cadáver proceda de otra entidad federativa o país, se deberá presentar la autorización de internación correspondiente, en original. *En el caso panteones vecinales, deberán sujetarse a las consideraciones y usos y costumbres de la comunidad. *En los casos no previstos la oficina de Panteones brindará la orientación para cada caso en específico. *Los cementerios oficiales son: I. Civiles Generales, para todo tipo de inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, sin importar su procedencia; II. Civiles Delegacionales, que se localizan en las Delegaciones del Distrito Federal, para inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área de la propia Delegación, y III. Civiles Vecinales, en los cuales se podrán inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área vecinal correspondiente. *Se entenderá por: Cadáver: El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida; Restos humanos o miembros: las partes de un cadáver o de un cuerpo humano; Restos humanos áridos: la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición. *Adicionalmente, existen otros trámites que deberás tomar en consideración: -Permiso sanitario para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestralnfo/573 -Permiso sanitario para embalsamamiento http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestralnfo/940

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN O CREMACIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS (MIEMBROS), RESTOS HUMANOS ÁRIDOS Y DEPÓSITO DE CENIZAS, 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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Gobierno como Dependencia normativa en materia de Vía Pública, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Construcciones y Obras, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales como Dependencia normativa en materia de Panteones y Servicios Funerarios y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México como Dependencia normativa en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Inscripción correspondiente a dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios, tres trámites en materia de Protección Civil, y un trámite en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos respectivamente, en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámites y formatos de solicitud, han sido publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos correspondientes.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de ocho (8) trámites en materias de Construcciones y Obras, Panteones y Servicios Funerarios, Vía Pública, Protección Civil, y Agua Potable y Servicios Hidráulicos, por parte del Órgano Político Administrativo en Tláhuac y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES TRÁMITES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, DOS TRÁMITES EN MATERIA DE VÍA PÚBLICA, UN TRÁMITE EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS, UN TRÁMITE EN MATERIA DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS Y UN TRÁMITE EN MATERIA DE AGUA POTABLE Y SERVICIOS HIDRÁULICOS Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil, dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras, un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios y un trámite en materia de Agua potable y Servicios Hidráulicos y sus formatos de solicitud, respectivamente, del Órgano Político Administrativo en Tláhuac, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los trámites denominados "Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales" y "Autorización de Programa Especial de Protección Civil", mismos que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan los denominados "Autorización para la presentación de juegos pirotécnicos" y "Autorización del Programa Especial de Protección Civil", que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los 11 días del mes de julio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
957	Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro y supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores	Trámite	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Tláhuac	Anexo 1
958	Dictámenes Técnicos de Riesgo en Materia de Protección Civil de las Estructuras, Inmuebles y Entorno Delegacional	Trámite	Protección Civil	Delegación Tláhuac	Anexo 2
959	Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales	Trámite	Protección Civil	Delegación Tláhuac	Anexo 3
960	Autorización de Programa Especial de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Tláhuac	Anexo 4 y Anexo 5
961	Permiso para Ejercer el Comercio en la Vía Pública Personalísimo, Temporal, Revocable e Intransferible y su Renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación Tláhuac	Anexo 6
962	Solicitud de Exención del Pago de Derechos por Ejercer el Comercio en la Vía Pública	Trámite	Vía Publica	Delegación Tláhuac	Anexo 7
963	Autorización para Romper el Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública para llevar a cabo su Mantenimiento	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Tláhuac	Anexo 8
964	Inhumación, Exhumación, Reinhumación o Cremación de Cadáveres, Restos Humanos (Miembros), Restos Humanos Áridos y Depósito de Cenizas	Trámite	Panteones y Servicios Funerarios	Delegación Tláhuac	Anexo 9

ANEXO 1

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

Folio:

Clave de formato: TTLH_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 311del 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.

SEÑALE CON UNA X EL TIPO 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 *(Credencial para votar o Cédula Profesional o Pasaporte o Cartilla)*		Número / Folio	
Nacionalidad			
En su caso			
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país			
Fecha de vencimiento		Actividad autorizada a realizar	

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

** Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.*

Denominación o razón social			
Acta Constitutiva o Póliza			
Número o Folio del Acta o Póliza		Fecha de otorgamiento	
Nombre del Notario o Corredor Público			
Número de Notaría o Correduría		Entidad Federativa	

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 EL DISTRITO FEDERAL

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 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 las supresiones, 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)*	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **HONESTEL** 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica
http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana

ANEXO 2

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

Folio:

Clave de formato: TTLH_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 de Protección Civil en Tl
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 311del 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.

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 Jue:

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 TTLH_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 JURÍDICO

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracciones LXVIII, LXIX y LXX.	Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracción XXII
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 21, fracción IX, 23 y 203.	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

Observaciones del trámite	*Se entenderán por: Estructuras: elementos constructivos diseñados para soportar las fuerzas gravitacionales debidas al peso propio del conjunto, así 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 1111, **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

ANEXO 3

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

Folio:

Clave de formato: TTLH_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 311del 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		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 TTLH_AIQ_1debidamente llenado. Original y copia simple.	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).
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).	
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 prestacion 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.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 95.	Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.
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.	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)*	
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

ANEXO 4

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

Folio:

Clave de formato: TTLH_ADP_1

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

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

Director de Protección Civil en Tláhuac

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 311del 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 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	

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.	

REQUISITOS	
Formato TTLH_ADP_1debidamente llenado y firmado. Original y copia simple: 1	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional). Original y copia: 1
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.	Carta de Corresponsabilidad de Tercer Acreditado
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva	
Generalidades: Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva. Nombre del evento. Información general del evento. Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento. Promotor responsable del evento. Descripción del evento. Aforo esperado en el evento. Definición del grado de riesgo del evento. Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse. Programación minuto a minuto del espectáculo. Riesgos por Agentes Perturbadores. Riesgos Internos. Riesgos Externos. Determinación de zonas de riesgo. Determinación de zonas de menor riesgo. Diseño de rutas de evacuación. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia. Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes. Mensajes en materia de protección civil. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.	**Características del evento:** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo. Tipo de evento. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse. Activación de artificios pirotécnicos. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Equipamiento para la prevención y el combate de incendio. Dispositivo de Seguridad. Colindancias del área o inmueble. Afluencia estimada de asistentes al evento. Estacionamientos. **Orden de operación:** Directorio del organizador. Directorio de responsables por área. Directorio de proveedores. Cronograma de montaje y desmontaje. Minuto a minuto del evento. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.
Comité Interno de Protección Civil: Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento. Objetivo. Obligatoriedad. Formación del Comité Interno de Protección Civil. Integración del Comité Interno de Protección Civil. Documentos de Integración. Funciones del Coordinador General y suplente. Jefe de edificio. Jefe de piso o área. **Programa de seguridad:** Objetivo. Dispositivo de seguridad para el evento. Distribución y consigna de los elementos de seguridad.	**Formación de Brigadas:** Integración de Brigadas. Características que deben tener los brigadistas. Colores para la identificación de los brigadistas. Funciones generales de los brigadistas. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios. Funciones de la Brigada de Comunicación. Capacitación.
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva	
Plan de Acción Correctiva.	Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo	
Acciones de Auxilio: Objetivos. Fase de Alerta. Mensajes en materia de protección civil. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva. Procedimiento de evacuación y repliegue. Procedimiento en caso de riña. Procedimiento en caso de robo. Procedimiento en caso de amenaza de bomba. Procedimiento en caso de persona lesionada. Procedimiento en caso de persona extraviada. Procedimiento en caso de sismo. Procedimiento en caso de incendio. Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes. Procedimiento de actuación ente la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.	**Atención a emergencias mayores:** Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias. Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores. Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.

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 plantas generadoras de energía.
Carta responsiva de la instalación de carpas.	Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.	Póliza del seguro de responsabilidad civil.
Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.	Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitalaria.
Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas	Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.	Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación 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 del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.	Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
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.	Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.	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.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.
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-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.
Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica 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)*	
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 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**

ANEXO 5

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

Folio:

Clave de formato: TTLH_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNóSTICO

NOMBRE: **Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Especial)**

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 el Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa 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 (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, 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

SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Giro o actividad

SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

Eventos deportivos Conciertos Exposiciones Ninguna de las anteriores

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

SECCIÓN III. PUBLICO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.

¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?	Sí		No	

Si marcó el recuadro afirmativo, significa que su evento **Sí** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor 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 realizará el evento, 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 evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?	Sí		No	
En caso de espacio cerrado, ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural?	Sí		No	
¿El espacio cuenta con estacionamiento?	Sí		No	
¿El evento contará con dispositivos de seguridad?	Sí		No	
¿El evento contará con atención pre hospitalaria?	Sí		No	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera **NEGATIVA** , significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**

SECCIÓN V. AUTOCALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

¿El aforo esperado es de 500 a 2500?	Sí		No	
¿Habrá efectos de pirotecnia?	Sí		No	

En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar Programa Especial 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 O EVENTOS OBLIGADOS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del distrito Federal.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Especial de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de

Nombre y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

SECCIÓN VII. EMPRESAS O EVENTOS EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

No está obligado(a) a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos 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**. Es de mi conocimiento 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.

REQUISITOS

1. Formato TTLH_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNóSTICO debidamente llenado. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76 y 94.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-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 el evento este obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Especial.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL)

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 ESPECIAL) DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

ANEXO 6

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLAHUAC

Unidad de Atención Ciudadana CDMX

Folio:

Clave de formato: TTLH_PEC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación.**

Ciudad de México, a ____ **de** ____ **de** ____

Director General Jurídica y 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.

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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral, marcar los periodos

Primero ____ Segundo ____ Tercero ____ Cuarto ____

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,

Calle ____ No. Exterior ____ No. Interior ____ C.P. ____

Colonia ____ Delegación ____ Teléfono ____ Correo ____

DATOS DEL PUESTO (Ubicación y giro)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle ____

Entre las calles ____ y ____

Colonia ____ Delegación ____ C.P ____

Giro comercia ____ Sub-giro ____ Número de expediente ____

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario ____

Marque con una X los días

Superficie que ocupará ____ m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ____ Puestos fijos ____

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato de solicitud TTLH_PEC_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia.	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia.
Clave Única de Registro de Población. Original y copia.	Comprobante de domicilio (agua, predio, luz).Original y copia.
Comprobante de pago de derechos (una vez aceptada la solicitud).Original y copia.	
En caso de prórroga, únicamente:	
Ultimo recibo de pago.Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I y III	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.
Acuerdo Número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	Ley de ProcedimientoAdministrativo del Distrito Federal. Artículo 89

Fundamento legal del costo	Artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública.
Plazo de respuesta	Variable.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.

Observaciones del trámite	*Sólo se otorgará un permiso por persona. *Los permisos que se otorguen serán para uso exclusivo del autorizado. *La actividad realizada deberá ser la única o la principal para la subsistencia del solicitante. *El solicitante no puede ser a la vez comerciante establecido, ni locatario de un mercado, ni propietario, arrendatario o usufructuario de cualquier local en las plazas, corredores, bazares o planchas comerciales; así como que no posea algún otro permiso para ejercer el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades. *El giro a que se dedique debe ser lícito. *Cuando los contribuyentes que cumplan con la obligación de pagar la cuota en forma anticipada, tendrán derecho a una reducción del 20% cuando se efectúe el pago del primer semestre del año durante los meses de enero y febrero y cuando se efectúe el pago del segundo semestre del año, a más tardar en el mes de agosto del mismo ejercicio. *Se dará un trato preferencial al Grupo 2 (personas vulnerables, con capacidades diferentes, madres solteras, personas en la tercera edad, indígenas y jóvenes en situación de calle, que establece el artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México). *Para ser sujeto de este programa, no basta ejercer el comercio en la vía pública. Para alcanzar sus beneficios, es requisito previo que de manera voluntaria, cada uno de dichos trabajadores acuda ante Autoridad Delegacional, se identifique y acredite que se encuentra ocupando algún lugar en la vía pública, demostrando sus antecedentes y antigüedad y proporcionando todos los datos que le sean solicitados, o en su defecto, proporcionar dichos datos al encuestador o promotor que se los solicite *Procede Afirmativa Ficta en caso de solicitar la renovación. *Los permisionarios podrán pedir la prórroga o renovación del permiso, quince días antes de su vencimiento. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses. *El plazo máximo de respuesta son 40 días hábiles para la autorización y 15 días hábiles para la renovación.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

*En caso de renovación o prórroga. Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que he cumplido con las obligaciones que impone el programa y no han variado las condiciones en que se me expidió el permiso.

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

ANEXO 7

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLAHUAC

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLH_SED_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública.**

Ciudad de México, a ____ **de** ____ **de** ____

Director General Juridica y 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.

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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral marcar los periodos correspondientes.

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

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,

Calle No. Exterior No. Interior C.P.

Colonia Delegación Teléfono Correo

DATOS DEL PUESTO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles y

Colonia Delegación C.P

Giro comercial Sub-giro Número de expediente

Días que trabajará | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab | Dom | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar el croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato TTLH_SED_1, debidamente llenado y firmado.	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia.
Comprobante de domicilio (Recibo de Agua, Luz, Predial)	Copia simple del último recibo de pago que acredite estar al corriente con los derechos por el uso y explotación de la vía pública.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I y III
Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 304.	Ley Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal. Artículo 89.
Acuerdo número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles.	

Fundamento legal del costo	Sin costo
Documento a obtener	Autorización de exención de pago por el uso y aprovechamiento de la vía pública.
Plazo de respuesta	15 días naturales.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede: Negativa ficta.

Observaciones del trámite	*Se entenderá por Grupos 2 a las personas con: • Capacidades diferentes. • Madres solteras. • Adultos mayores. • Indígenas y • Jóvenes en situación de calle. *La solicitud deberá ser ingresada por lo menos 15 días antes del vencimiento de su permiso para ejercer el comercio en la vía pública, de conformidad con el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública (PRCVP). *Ocupar puestos fijos o semifijos de 1.80 por 1.20 metros cuadrados o menos. *Deberán atender personalmente el puesto. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

SOLICITANTE

_____
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

ANEXO 8

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

Folio:

Clave de formato: TTLH_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 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 311del 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 | 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 realiza

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 | No. Exterior | No. Interior

Colonia

Delegación | C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

REQUISITOS	
1 Formato TTLH_ARP_1, debidamente llenado y firmado.	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

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 291Bis 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 1111, **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**

ANEXO 9

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

Folio:

Clave de formato: TTLH_IER_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de cadáveres, restos humanos (miembros), restos humanos áridos y depósito de cenizas**

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

Jefatura de Unidad Departamental de Panteones en Tláhuac

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 311del 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.

TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)

Inhumación		Reinhumación		Exhumación		Incineración		Depósito de cenizas	

DATOS DEL SOLICITANTE (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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	

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			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

DATOS DE (LOS) CADÁVER (ES) O MIEMBRO (S)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

1 Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

2 Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

3. Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

4. Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

DATOS DE LA FOSA, CRIPA, GAVETA O NICHO									
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.									
En caso de inhumación, exhumación, reinhumación									
Panteón					Título de derechos				
Fosa:	No.		Clase		Lote		Línea		Sepulcro	
En caso de deposito de cenizas									
Nombre del depositario			Nicho		Procedencia de restos áridos o cenizas				

REQUISITOS GENERALES	
Formato de solicitud TTLH_IER_1debidamente llenado. Original y copia.	Identificación Oficial del solicitante. Original y copia. (Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte)
Comprobante de pago de derechos de acuerdo al tipo de trámite a realizar.	
Para inhumación	
En el caso de cadáver: a) Certificado Médico de Defunción, en copia simple; b) Boleta de inhumación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de inhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución de salud en el que se haga constar la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para cremación	
En el caso de cadáver: a) Certificado de Defunción. Copia simple. b) Boleta de cremación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) En caso de muerte fetal, se requerirá adicionalmente la autorización de la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de cremación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución en que conste la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Boleta de cremación.
Para exhumación	
En el caso de cadáver: a) Boleta de inhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida) o acta de defunción, en original y copia b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de exhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para reinhumación	
En el caso de cadáver: a) Autorización o boleta de exhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de reinhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para depósito de cenizas	
a) Comprobante de incineración de cadáver y restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida), en original y copia. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso nicho, en original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124, fracción XIX.	Reglamento de Cementerios del Distrito Federal. Artículos 1, 6 fracción I, 7, 8, 11, 42, 43, 45, 48 y 74.
Ley General de Salud. Artículo 348.	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Artículo 100 fracción VI.

Fundamento legal del Costo:	Instrumento emitido por el Titular de la Delegación, en el que se fijan las cuotas por ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de manera anual.
Tiempo máximo de respuesta:	Inmediato
Documento a obtener:	Autorización
Vigencia del documento a obtener:	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	No aplica

Observaciones del trámite	*Las modalidades del trámite son: Inhumación: Depósito de manera solemne del cadáver o miembro de una persona en una fosa para, posteriormente, cubrir la cavidad con tierra o cerrarla con una lápida o losa. Cremación: Proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos, miembros o de restos humanos áridos; En caso de ser requerido, para la inhumación o cremación se solicitará de manera adicional: Liberación de cadáver o Necropsia (si la muerte se considera caso legal) o documento correspondiente expedido por el Ministerio Público. Reinhumación: Volver a sepultar restos humanos, miembros o restos humanos áridos; Sólo se podrá realizar la reinhumación, si los restos habidos en la fosa donde se depositarán, han cumplido el tiempo determinado por la Secretaría de Salud para su apertura, a partir de la última inhumación realizada en la misma. Exhumación: La extracción de un cadáver sepultado; Sólo se podrá realizar la exhumación, si los restos han permanecido en la fosa durante el tiempo determinado por la Secretaría de Salud. Mientras el plazo señalado no concluya. Sólo podrán efectuarse las exhumaciones que aprueben las autoridades sanitarias, mediante órdenes judiciales o por el Ministerio Público, previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios correspondientes Depósito de cenizas: Destino de las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver o miembro. *En caso de que el cadáver proceda de otra entidad federativa o país, se deberá presentar la autorización de internación correspondiente, en original. *En el caso panteones vecinales, deberán sujetarse a las consideraciones y usos y costumbres de la comunidad. *En los casos no previstos la oficina de Panteones brindará la orientación para cada caso en específico. *Los cementerios oficiales son: I. Civiles Generales, para todo tipo de inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, sin importar su procedencia; II. Civiles Delegacionales, que se localizan en las Delegaciones del Distrito Federal, para inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área de la propia Delegación, y III. Civiles Vecinales, en los cuales se podrán inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área vecinal correspondiente. *Se entenderá por: Cadáver: El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida; Restos humanos o miembros: las partes de un cadáver o de un cuerpo humano; Restos humanos áridos: la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición. *Adicionalmente, existen otros trámites que deberás tomar en consideración: -Permiso sanitario para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/573 -Permiso sanitario para embalsamamiento http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/940

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN O CREMACIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS (MIEMBROS), RESTOS HUMANOS ÁRIDOS Y DEPÓSITO DE CENIZAS, 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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Construcciones concluyó el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Inscripción correspondiente a un trámite en materia Construcciones y Obras en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámite y formato de solicitud, ha sido publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzca sus efectos jurídicos correspondientes.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de cuatro (4) trámites en materias de Construcciones y Obras, y Protección Civil, por parte del Órgano Político Administrativo en Tlalpan y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES TRÁMITES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL Y UN TRÁMITE EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN TLALPAN, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se dan a conocer tres trámites en materia de Protección Civil y un trámite en materia de Construcciones y Obras y sus formatos de solicitud del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los trámites denominados "Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales" y "Autorización de Programa Especial de Protección Civil", mismos que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan los denominados "Autorización para la presentación de juegos pirotécnicos" y "Autorización del Programa Especial de Protección Civil", que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de junio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
946	Dictámenes Técnicos de Riesgo en Materia de Protección Civil de las Estructuras, Inmuebles y Entorno Delegacional	Trámite	Protección Civil	Delegación Tlalpan	Anexo 1
947	Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales	Trámite	Protección Civil	Delegación Tlalpan	Anexo 2
948	Autorización de Programa Especial de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Tlalpan	Anexo 3 Anexo 4
949	Autorización para Romper el Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública para llevar a cabo su Mantenimiento	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Tlalpan	Anexo 5

ANEXO 1

CDMX | 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 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 311del 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 Dictámenes Técnicos de riesgo en materia de protección civil de las 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 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"

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 pa

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 Comer

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**	

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.	Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracción XXII
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 21, fracción IX, 23 y 203.	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

Observaciones del trámite	*Se entenderán por: Estructuras: elementos constructivos diseñados para soportar las fuerzas gravitacionales debidas al peso propio del conjunto, así 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)*	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

ANEXO 2

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 o www.infodf.org.mx"

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)							
Apellido Paterno		**Apellido Materno**					
Identificación Oficial		**Número / Folio**					
Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla 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.	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).
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).	
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.	Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.
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.	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)*	
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

ANEXO 3

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN TLALPAN

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

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 311del 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	

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.			

REQUISITOS	
Formato TTLALPAN_ADP_1 debidamente llenado y firmado. Original y copia simple: 1	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional). Original y copia: 1
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.	Carta de Corresponsabilidad de Tercer Acreditado
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva	
Generalidades: Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva. Nombre del evento. Información general del evento. Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento. Promotor responsable del evento. Descripción del evento. Aforo esperado en el evento. Definición del grado de riesgo del evento. Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse. Programación minuto a minuto del espectáculo. Riesgos por Agentes Perturbadores. Riesgos Internos. Riesgos Externos. Determinación de zonas de riesgo. Determinación de zonas de menor riesgo. Diseño de rutas de evacuación. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia. Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes. Mensajes en materia de protección civil. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.	**Características del evento:** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo. Tipo de evento. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse. Activación de artificios pirotécnicos. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Equipamiento para la prevención y el combate de incendio. Dispositivo de Seguridad. Colindancias del área o inmueble. Afluencia estimada de asistentes al evento. Estacionamientos. **Orden de operación:** Directorio del organizador. Directorio de responsables por área. Directorio de proveedores. Cronograma de montaje y desmontaje. Minuto a minuto del evento. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.
Comité Interno de Protección Civil: Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento. Objetivo. Obligatoriedad. Formación del Comité Interno de Protección Civil. Integración del Comité Interno de Protección Civil. Documentos de Integración. Funciones del Coordinador General y suplente. Jefe de edificio. Jefe de piso o área. **Programa de seguridad:** Objetivo. Dispositivo de seguridad para el evento. Distribución y consigna de los elementos de seguridad.	**Formación de Brigadas:** Integración de Brigadas. Características que deben tener los brigadistas. Colores para la identificación de los brigadistas. Funciones generales de los brigadistas. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios. Funciones de la Brigada de Comunicación. Capacitación.
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva	
Plan de Acción Correctiva.	Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo	
Acciones de Auxilio: Objetivos. Fase de Alerta. Mensajes en materia de protección civil. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva. Procedimiento de evacuación y repliegue. Procedimiento en caso de riña. Procedimiento en caso de robo. Procedimiento en caso de amenaza de bomba. Procedimiento en caso de persona lesionada. Procedimiento en caso de persona extraviada. Procedimiento en caso de sismo. Procedimiento en caso de incendio. Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes. Procedimiento de actuación ente la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.	**Atención a emergencias mayores:** Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias. Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores. Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.

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 plantas generadoras de energía.
Carta responsiva de la instalación de carpas.	Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.	Póliza del seguro de responsabilidad civil.
Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.	Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitalaria.
Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas	Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.	Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación 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 del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.	Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
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.	Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.	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.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.
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-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.
Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica 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)*	
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 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**

ANEXO 4

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

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO

NOMBRE: Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Especial)

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 el Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa 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 o 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, etc.) | **Número / Folio** | R.F.C

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, 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

SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Giro o actividad

SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

Eventos deportivos Conciertos Exposiciones Ninguna de las anteriores

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

SECCIÓN III. PUBLICO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.

¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?	Sí		No	

Si marcó el recuadro afirmativo, significa que su evento **Sí** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor 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 realizará el evento, 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 evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?	Sí		No	
En caso de espacio cerrado, ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural?	Sí		No	
¿El espacio cuenta con estacionamiento?	Sí		No	
¿El evento contará con dispositivos de seguridad?	Sí		No	
¿El evento contará con atención pre hospitalaria?	Sí		No	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera **NEGATIVA** , significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**

SECCIÓN V. AUTOCALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

¿El aforo esperado es de 500 a 2500?	Sí		No	
¿Habrá efectos de pirotecnia?	Sí		No	

En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar Programa Especial 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 O EVENTOS OBLIGADOS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del distrito Federal.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Especial de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de

Nombre y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

SECCIÓN VII. EMPRESAS O EVENTOS EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

No está obligado(a) a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos 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**. Es de mi conocimiento 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.

REQUISITOS
1. Formato TTLALPAN_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO debidamente llenado. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76 y 94.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-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 el evento este obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Especial.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL)

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 ESPECIAL) DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

ANEXO 5

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 realiza**

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 **No. Exterior** **No. Interior**

Colonia

Delegación **C.P.**

Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno **Apellido Materno**

REQUISITOS	
1 Formato 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

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 291Bis 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/muestralnfo/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)	
Area	
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

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

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

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

Que la Secretaría de Gobierno como Dependencia normativa en materia de Vía Pública, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Construcciones y Obras, y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales como Dependencia normativa en materia de Panteones y Servicios Funerarios, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Inscripción correspondiente a dos trámites en materia de Vía Pública, un trámite en materia de Construcciones y Obras y un trámite en materia de Panteones y Servicios Funerarios, respectivamente, en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámites y formatos de solicitud, han sido publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos correspondientes.

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

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de siete (7) trámites en materias de Construcciones y Obras, Panteones y Servicios Funerarios, Vía Pública y Protección Civil, por parte del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza y se han expedido las Constancias de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES TRÁMITES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, DOS TRÁMITES EN MATERIA DE VÍA PÚBLICA, UN TRÁMITE EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS Y UN TRÁMITE EN MATERIA DE PANTEONES Y SERVICIOS FUNERARIOS Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN VENUSTIANO CARRANZA, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se dan a conocer tres trámites en materia de protección civil, dos trámites en materia de vía pública, un trámite en materia de construcciones y obras y un trámite en materia de panteones y servicios funerarios y sus formatos de solicitud del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los trámites denominados "Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales" y "Autorización de Programa Especial de Protección Civil", mismos que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan los denominados "Autorización para la presentación de juegos pirotécnicos" y "Autorización del Programa Especial de Protección Civil", que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de junio de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	**Nombre del Trámite**	**Tipo**	**Materia**	**Órgano que Registra**	**No. de Anexo**
922	Dictámenes Técnicos de Riesgo en Materia de Protección Civil de las Estructuras, Inmuebles y Entorno Delegacional	Trámite	Protección Civil	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 1
923	Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales	Trámite	Protección Civil	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 2
924	Autorización de Programa Especial de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 3 Anexo 4
925	Permiso para Ejercer el Comercio en la Vía Pública Personalísimo, Temporal, Revocable e Intransferible y su Renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 5
926	Solicitud de Exención del Pago de Derechos por Ejercer el Comercio en la Vía Pública	Trámite	Vía Publica	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 6
927	Autorización para Romper el Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública para llevar a cabo su Mantenimiento	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 7
928	Inhumación, Exhumación, Reinhumación o Cremación de Cadáveres, Restos Humanos (Miembros), Restos Humanos Áridos y Depósito de Cenizas	Trámite	Panteones y Servicios Funerarios	Delegación Venustiano Carranza	Anexo 8

Anexo 1

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TVCARRANZA_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 de Gobierno de la Delegación Venustiano Carranza
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 311del 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.

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 (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional, etc.)		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 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 TVCARRANZA_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

FUNDAMENTO JURIDICO

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracciones LXVIII, LXIX y LXX.	Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracción XXII
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, Artículo 21, fracción IX, 23 y 203.	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

Observaciones del trámite	*Se entenderán por: **Estructuras**: elementos constructivos diseñados para soportar las fuerzas gravitacionales debidas al peso propio del conjunto, así 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 1111, **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

Anexo 2

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TVCARRANZA_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 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 165 fracción I de la Ley del Notariado, con relación al 311del 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		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 TVCARRANZA_AIQ_1debidamente llenado. Original y copia simple.	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).
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).	
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 prestacion 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 prestacion 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.	Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.
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.	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)*	
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

Anexo 3

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TVCARRANZA_ADP_1

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

Ciudad de México, a **de** **de**

Director(a) de Gobierno de la Delegación Venustiano Carranza

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 311del 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 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	

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.			

REQUISITOS	
Formato TVCARRANZA_ADP_1 debidamente llenado y firmado. Original y copia simple: 1	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional). Original y copia: 1
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.	Carta de Corresponsabilidad de Tercer Acreditado
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva	
Generalidades: Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva. Nombre del evento. Información general del evento. Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento. Promotor responsable del evento. Descripción del evento. Aforo esperado en el evento. Definición del grado de riesgo del evento. Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse. Programación minuto a minuto del espectáculo. Riesgos por Agentes Perturbadores. Riesgos Internos. Riesgos Externos. Determinación de zonas de riesgo. Determinación de zonas de menor riesgo. Diseño de rutas de evacuación. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia. Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes. Mensajes en materia de protección civil. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.	**Características del evento:** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo. Tipo de evento. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse. Activación de artificios pirotécnicos. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Equipamiento para la prevención y el combate de incendio. Dispositivo de Seguridad. Colindancias del área o inmueble. Afluencia estimada de asistentes al evento. Estacionamientos. **Orden de operación:** Directorio del organizador. Directorio de responsables por área. Directorio de proveedores. Cronograma de montaje y desmontaje. Minuto a minuto del evento. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.
Comité Interno de Protección Civil: Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento. Objetivo. Obligatoriedad. Formación del Comité Interno de Protección Civil. Integración del Comité Interno de Protección Civil. Documentos de Integración. Funciones del Coordinador General y suplente. Jefe de edificio. Jefe de piso o área. **Programa de seguridad:** Objetivo. Dispositivo de seguridad para el evento. Distribución y consigna de los elementos de seguridad.	**Formación de Brigadas:** Integración de Brigadas. Características que deben tener los brigadistas. Colores para la identificación de los brigadistas. Funciones generales de los brigadistas. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios. Funciones de la Brigada de Comunicación. Capacitación.
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva	
Plan de Acción Correctiva.	Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo	
Acciones de Auxilio: Objetivos. Fase de Alerta. Mensajes en materia de protección civil. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva. Procedimiento de evacuación y repliegue. Procedimiento en caso de riña. Procedimiento en caso de robo. Procedimiento en caso de amenaza de bomba. Procedimiento en caso de persona lesionada. Procedimiento en caso de persona extraviada. Procedimiento en caso de sismo. Procedimiento en caso de incendio. Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes. Procedimiento de actuación ente la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.	**Atención a emergencias mayores:** Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias. Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores. Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.

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 plantas generadoras de energía.
Carta responsiva de la instalación de carpas.	Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.	Póliza del seguro de responsabilidad civil.
Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.	Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitalaria.
Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas	Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.	Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación 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 del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.	Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
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.	Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.	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.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.
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-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.
Norma Técnica Complementaria NTCPC-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica 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)*	
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 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**

Anexo 4

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TVCARRANZA_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO

NOMBRE: **Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Especial)**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director de Gobierno de la Delegación Venustiano Carranza
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 311del 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 | 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, 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

SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Giro o actividad

SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

Eventos deportivos		Conciertos		Exposiciones		Ninguna de las anteriores	

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

SECCIÓN III. PUBLICO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.

¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?	Sí		No	

Si marcó el recuadro afirmativo, significa que su evento **Sí** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor 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 realizará el evento, 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 evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

	Sí		No	
¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?	Sí		No	
En caso de espacio cerrado, ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural?	Sí		No	
¿El espacio cuenta con estacionamiento?	Sí		No	
¿El evento contará con dispositivos de seguridad?	Sí		No	
¿El evento contará con atención pre hospitalaria?	Sí		No	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera **NEGATIVA** , significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI.**

SECCIÓN V. AUTOCALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

	Sí		No	
¿El aforo esperado es de 500 a 2500?	Sí		No	
¿Habrá efectos de pirotecnia?	Sí		No	

En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar Programa Especial 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 O EVENTOS OBLIGADOS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del distrito Federal.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Especial de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Nombre y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

SECCIÓN VII. EMPRESAS O EVENTOS EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL	
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. 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 y Firma del promovente, poseedor,
responsable o representante legal

No está obligado(a) a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos 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**. Es de mi conocimiento 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.

REQUISITOS
1. Formato TVCARRANZA_ADP_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO debidamente llenado. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76 y 94.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-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 el evento este obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Especial.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL)

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 ESPECIAL) DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

Anexo 5

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TVCARRANZA_PEC_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación**

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

Jefe Delegacional
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral, marcar los periodos correspondientes.

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial (Credencial para votar) | Número / Folio | R.F.C

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

Colonia | Delegación | Teléfono | Correo

DATOS DEL PUESTO (Ubicación y giro)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles | y

Colonia | Delegación | C.P

Giro comercial | Sub-giro | Número de expediente

Días que trabajará | Lun ☐ | Mar ☐ | Mie ☐ | Jue ☐ | Vie ☐ | Sab ☐ | Dom ☐ | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará _____ m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte
* Se puede anexar croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato de solicitud TVCARRANZA_PEC_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia.	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia.
Clave Única de Registro de Población. Original y copia.	Comprobante de domicilio (agua, predio, luz).Original y copia.
Comprobante de pago de derechos (una vez aceptada la solicitud).Original y copia.	
En caso de renovación, únicamente:	
Último recibo de pago. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I y III.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.
Acuerdo Número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.

Fundamento legal del costo	Artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública.
Plazo de respuesta	Variable.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.

Observaciones del trámite	*Sólo se otorgará un permiso por persona. *Los permisos que se otorguen serán para uso exclusivo del autorizado. *La actividad realizada deberá ser la única o la principal para la subsistencia del solicitante. *El solicitante no puede ser a la vez comerciante establecido, ni locatario de un mercado, ni propietario, arrendatario o usufructuario de cualquier local en las plazas, corredores, bazares o planchas comerciales; así como que no posea algún otro permiso para ejercer el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades. *El giro a que se dedique debe ser lícito. *Cuando los contribuyentes que cumplan con la obligación de pagar la cuota en forma anticipada, tendrán derecho a una reducción del 20% cuando se efectúe el pago del primer semestre del año durante los meses de enero y febrero y cuando se efectúe el pago del segundo semestre del año, a más tardar en el mes de agosto del mismo ejercicio. *Se dará un trato preferencial al Grupo 2 (personas vulnerables, con capacidades diferentes, madres solteras, personas en la tercera edad, indígenas y jóvenes en situación de calle, que establece el artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México). *Para ser sujeto de este programa, no basta ejercer el comercio en la vía pública. Para alcanzar sus beneficios, es requisito previo que de manera voluntaria, cada uno de dichos trabajadores acuda ante Autoridad Delegacional, se identifique y acredite que se encuentra ocupando algún lugar en la vía pública, demostrando sus antecedentes y antigüedad y proporcionando todos los datos que le sean solicitados, o en su defecto, proporcionar dichos datos al encuestador o promotor que se los solicite *Procede Afirmativa Ficta en caso de solicitar la renovación. *Los permisionarios podrán pedir la prórroga o renovación del permiso, quince días antes de su vencimiento. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses. *El plazo máximo de respuesta son 40 días hábiles para la autorización y 15 días hábiles para la renovación.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN.

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

*En caso de renovación o prórroga. Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que he cumplido con las obligaciones que impone el programa y no han variado las condiciones en que se me expidió el permiso.

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 6

CDMX CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TVCARRANZA_SED_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública**

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

Jefe Delegacional
Presente

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

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ 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.

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral marcar los periodos correspondientes.

Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐

DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Identificación Oficial (Credencial para votar.) | Número / Folio | R.F.C

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

Colonia | Delegación | Teléfono | Correo

DATOS DEL PUESTO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

Entre las calles | y

Colonia | Delegación | C.P

Giro comercial | Sub-giro | Número de expediente

Días que trabajará: Lun ☐ Mar ☐ Mie ☐ Jue ☐ Vie ☐ Sab ☐ Dom ☐ | Horario

Marque con una X los días

Superficie que ocupará _____ m2

Modalidad o tipo

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos ☐ Puestos fijos ☐

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO
Norte

* Se puede anexar el croquis impreso.

REQUISITOS	
Formato TVCARRANZA_SED_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia
Comprobante de domicilio (Agua, Predio, Luz). Original y copia	Documento(s) públicos fehaciente y vigente con que se acredite alguno de los supuestos para ser exento de pago. Original y copia
Copia simple del último recibo de pago que acredite estar al corriente con los derechos por el uso y explotación de la vía pública.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I y III.
Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 304.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.
Acuerdo número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	

Fundamento legal del costo	Sin costo
Documento a obtener	Autorización de exención de pago por el uso y aprovechamiento de la vía pública.
Plazo de respuesta	15 días naturales.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede: Negativa ficta.

Observaciones del trámite	*Se entenderá por Grupos 2 a las personas con: •Capacidades diferentes. • Madres solteras. • Adultos mayores. • Indígenas y • Jóvenes en situación de calle. *La solicitud deberá ser ingresada por lo menos 15 días antes del vencimiento de su permiso para ejercer el comercio en la vía pública, de conformidad con el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública (PRCVP). *Ocupar puestos fijos o semifijos de 1.80 por 1.20 metros cuadrados o menos. *Deberán atender personalmente el puesto. *El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

SOLICITANTE

_____
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

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

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

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

Anexo 7

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TVCARRANZA_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** ____

Dirección General de Obras y Mejoramiento Urban

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 311del 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		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		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			
Correo electrónico para recibir notificaciones					

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS	
1 Formato TVCARRANZA_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

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 291Bis 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 1111, **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**

Anexo 8

CDMX CIUDAD DE MÉXICO | DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA | Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TVCARRANZA_IER_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de cadáveres, restos humanos (miembros), restos humanos áridos y depósito de cenizas**

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

Subdirección de Servicios Legales de la Delegación Venustiano Carranza

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 311del 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

TRÁMITE QUE SOLICITA (Marque con una X el trámite a realizar)

Inhumación		Reinhumación		Exhumación		Incineración		Depósito de cenizas	

DATOS DEL SOLICITANTE (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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	

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			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

DATOS DE (LOS) CADÁVER (ES) O MIEMBRO (S)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

1 Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

2 Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

3. Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

4. Nombre (s)

Apellido Paterno | Apellido Materno

Adulto	F	M	Menor	F	M	Feto	F	M	Miembro
	Marcar con una X			Marcar con una X			Marcar con una X		Especificar

DATOS DE LA FOSA, CRIPA, GAVETA O NICHO									
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.									
En caso de inhumación, exhumación, reinhumación									
Panteón					Título de derechos				
Fosa:	No.		Clase		Lote		Línea		Sepulcro	
En caso de deposito de cenizas									
Nombre del depositario				Nicho		Procedencia de restos áridos o cenizas			

REQUISITOS GENERALES	
Formato de solicitud TVCARRANZA_IER_1debidamente llenado. Original y copia.	Identificación Oficial del solicitante. Original y copia. (Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte)
Comprobante de pago de derechos de acuerdo al tipo de trámite a realizar.	
Para inhumación	
En el caso de cadáver: a) Certificado Médico de Defunción, en copia simple; b) Boleta de inhumación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de inhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución de salud en el que se haga constar la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Título que ampara los derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para cremación	
En el caso de cadáver: a) Certificado de Defunción. Copia simple. b) Boleta de cremación tratándose de defunciones de adultos y menores de edad de más de 24 horas de nacidos, expedida por Juzgado de Registro Civil en original; en caso de muerte fetal o menores con menos de 24 horas de nacidos, certificado médico en original (juego de tres). c) En caso de muerte fetal, se requerirá adicionalmente la autorización de la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México. d) Durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de 48 horas de ocurrido éste, se requerirá permiso sanitario expedido por la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.	En caso de cremación de miembro o miembros: a) Comprobante de hospital o institución en que conste la ausencia de vida del miembro o miembros del cuerpo, en original. b) Boleta de cremación.
Para exhumación	
En el caso de cadáver: a) Boleta de inhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida) o acta de defunción, en original y copia b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de exhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para reinhumación	
En el caso de cadáver: a) Autorización o boleta de exhumación de restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante respectivo de posesión de derechos de uso de fosa, en original y copia.	En caso de inhumación de miembro o miembros: a) Comprobante de inhumación de los restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida). b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de fosa o autorización de asignación de fosa, en original y copia.
Para depósito de cenizas	
a) Comprobante de incineración de cadáver y restos humanos (que cumplieron la temporalidad mínima establecida), en original y copia. b) Título o comprobante de posesión de derechos de uso de nicho, en original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124, fracción XIX.	Reglamento de Cementerios del Distrito Federal. Artículos 1, 6 fracción I, 7, 8, 11, 42, 43, 45, 48 y 74.
Ley General de Salud. Artículo 348.	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Artículo 100 fracción VI.

Fundamento legal del Costo:	Instrumento emitido por el Titular de la Delegación, en el que se fijan las cuotas por ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de manera anual.
Tiempo máximo de respuesta:	Inmediato
Documento a obtener:	Autorización
Vigencia del documento a obtener:	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	No aplica

Observaciones del trámite	*Las modalidades del trámite son: Inhumación: Depósito de manera solemne del cadáver o miembro de una persona en una fosa para, posteriormente, cubrir la cavidad con tierra o cerrarla con una lápida o losa. Cremación: Proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos, miembros o de restos humanos áridos; En caso de ser requerido, para la inhumación o cremación se solicitará de manera adicional: Liberación de cadáver o Necropsia (si la muerte se considera caso legal) o documento correspondiente expedido por el Ministerio Público. Reinhumación: Volver a sepultar restos humanos, miembros o restos humanos áridos; Sólo se podrá realizar la reinhumación, si los restos habidos en la fosa donde se depositarán, han cumplido el tiempo determinado por la Secretaría de Salud para su apertura, a partir de la última inhumación realizada en la misma. Exhumación: La extracción de un cadáver sepultado; Sólo se podrá realizar la exhumación, si los restos han permanecido en la fosa durante el tiempo determinado por la Secretaría de Salud. Mientras el plazo señalado no concluya. Sólo podrán efectuarse las exhumaciones que aprueben las autoridades sanitarias, mediante órdenes judiciales o por el Ministerio Público, previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios correspondientes Depósito de cenizas: Destino de las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver o miembro. *En caso de que el cadáver proceda de otra entidad federativa o país, se deberá presentar la autorización de internación correspondiente, en original. *En el caso panteones vecinales, deberán sujetarse a las consideraciones y usos y costumbres de la comunidad. *En los casos no previstos la oficina de Panteones brindará la orientación para cada caso en específico. *Los cementerios oficiales son: I. Civiles Generales, para todo tipo de inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, sin importar su procedencia; II. Civiles Delegacionales, que se localizan en las Delegaciones del Distrito Federal, para inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área de la propia Delegación, y III. Civiles Vecinales, en los cuales se podrán inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área vecinal correspondiente. *Se entenderá por: Cadáver: El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida; Restos humanos o miembros: las partes de un cadáver o de un cuerpo humano; Restos humanos áridos: la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición. *Adicionalmente, existen otros trámites que deberás tomar en consideración: -Permiso sanitario para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/573 -Permiso sanitario para embalsamamiento http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/940

SOLICITANTE

_____

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN O CREMACIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS (MIEMBROS), RESTOS HUMANOS ÁRIDOS Y DEPÓSITO DE CENIZAS, 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	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, **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

DELEGACIÓN TLÁHUAC

Lic. Rigoberto Salgado Vázquez Jefe Delegacional en Tláhuac, con fundamento en los artículos 87, 112 y 117 primer párrafo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 39 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33 inciso h), 34 fracción III, , 42 y 43 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal;65 y 66 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículos 96, 97, 99 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 21, 24 fracción XIII y XXIII, 122 fracción III y 124 fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2, párrafo tercero, párrafo quinto. 5, 9,10, y 26 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 120, 121, 122, 122 bis fracción XIII, inciso f), 123, fracción IV, y 181 fracciones I, II, III, IV, VII, IX, X y XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal se emite el siguiente:

Aviso por el que se da a conocer la Evaluación Interna de la Actividad Institucional denominada "Apoyo Integral para la Productividad y Sustentabilidad en el Medio Rural de Tláhuac y la Generación de Servicios Ambientales para la Ciudad de México, ejercicio fiscal 2016".

I. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Aspecto de la Actividad Institucional
Nombre de la Actividad Institucional en 2016 (fuente: ROP 2016)

Actividad Institucional denominada "Apoyo Integral para la Productividad y Sustentabilidad en el Medio Rural de Tláhuac y la Generación de Servicios Ambientales para la Ciudad de México".

Año de Creación

El año en que se construyó la actividad institucional es el año 2016.

Introducción

La Delegación Tláhuac, se localiza al sur oriente del distrito federal ahora Ciudad de México, colindando al norte y noroeste con la delegación Iztapalapa; al oriente y noreste con el municipio de valle de Chalco solidaridad del estado de México, al poniente con las delegaciones de Xochimilco e Iztapalapa y al sur con la delegación Milpa Alta. Geográficamente sus coordenadas extremas son al norte 19° 20' y al sur 19° 11', de latitud norte; al este 98° 56' y al oeste 99° 04' de longitud oeste. cuya superficie es de 8,534.62 hectáreas (5.74% de la superficie total del distrito federal), de las cuales 2,064.80 hectáreas corresponden a suelo urbano (24.19% de su superficie) y 6,469.82 hectáreas corresponden a suelo de conservación (75.81%), de acuerdo con la declaratoria que determina la línea limítrofe entre el área de desarrollo urbano y el área de conservación ecológica publicada en el diario oficial de la federación de fecha 16 julio de 1987; de las cuales 3,066.16 has.(RAN), está constituida por las tierras pertenecientes a siete núcleos ejidales.

De acuerdo a los datos del Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del Distrito Federal , reportan que la Delegación Tláhuac presenta un índice de desarrollo social de 0.73 con un estrato bajo, con una calidad y espacio de vivienda de estrato muy bajo, en relación al acceso a la salud y seguridad social la población de la delegación se encuentra en el estrato muy bajo, la situación del rezago educativo se encuentra con un rezago alto, en relación al componente de bienes durables se ubica en un estrato medio, se encuentra en el estrato alto en el suministro de servicios como la energía eléctrica. (Fuente: evalúa D.F. 2010)

Los Pueblos Originarios de Tláhuac aún mantienen sus áreas de producción agrícola, así como sus costumbres, tradiciones y festividades que los caracterizan. Sin embargo, en estos, la actividad agropecuaria ha dejado de ser la actividad económica principal para la población económicamente activa, en proporción con el sector servicios y el empleo en instituciones de gobierno y empresas privadas fuera y dentro de la demarcación.

La situación actual en el sector agropecuario es de una baja rentabilidad, productividad, competitividad, bajos rendimiento, falta de organización entre los productores para la compra de insumos y venta de la producción. Falta un Plan de desarrollo agrícola, para programar las siembras, el uso del agua para riego, la comercialización, valor agregado y la transformación, así como el uso adecuado de agroquímicos y la resistencia de los productores al cambio.

Problema central atendido por el Programa Social en 2016

Los pueblos originarios de Tláhuac aún mantienen sus áreas de producción agrícola, así como sus costumbres, tradiciones y festividades que los caracterizan. Sin embargo, en estos, la actividad agropecuaria ha dejado de ser la actividad económica principal para la población económicamente activa, en proporción con el sector servicios y el empleo en instituciones de gobierno y empresas privadas fuera y dentro de la demarcación.

La situación actual en el sector agropecuario es de una baja rentabilidad, productividad, competitividad, bajos rendimiento, falta de organización entre los productores para la compra de insumos y venta de la producción. Falta un plan de desarrollo agrícola, para programar las siembras, el uso del agua para riego, la comercialización, valor agregado y la transformación, así como el uso adecuado de agroquímicos y la resistencia de los productores al cambio.
Objetivo general de la Actividad:

Promover el desarrollo sustentable incrementando la producción, elevar la productividad y la competitividad de los productores agrícolas, bajo un esquema de innovación tecnológica y capacitación integral, que a través de las buenas prácticas agrícolas e inocuidad productiva, permita mejorar la calidad de la producción que abre la posibilidad para encontrar otros canales y estrategias de comercialización, que mejoren la economía de los productores y de esta manera conservar los recursos naturales para la generación de servicios ambientales en beneficio de la ciudad de México.

Objetivos específicos

1.-Incentivar mediante el apoyo económico a los productores agrícolas en la delegación Tláhuac para elevar la producción, su productividad y competitividad.
2.-Incorporaciòn de tierras a la producción agrícola.
3.- Conservar la producción agrícola con un enfoque de sustentabilidad.
4.- Coadyuvar en la mitigación del cambio climático mediante innovaciones productivas, que disminuyan el impacto en el medio ambiente.
5- Fomentar el arraigo de los relevos generacionales en la actividad agrícola sustentable, como una alternativa económica rentable.

Población Objetivo del Programa Social en 2016 (descripción y cuantificación)

Se apoyará a los productores agrícolas y aquellos que solicitan la reactivación productiva de sus terrenos agrícolas, en los cultivos de: hortalizas, amaranto, maíz, nopal y forrajes de los siete poblados de la demarcación Tláhuac, así como en especial los productores de la zona chinampera en los poblados de Tláhuac, Mixquic y Tetelco.

Área encargada de la operación de la Actividad Institucional en 2016

La Delegación Tláhuac, será la responsable de la actividad institucional "Apoyo Integral para la Productividad y Sustentabilidad en el Medio Rural de Tláhuac y la Generación de Servicios Ambientales para la Ciudad de México", a través de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.

Bienes y/o servicios que otorgó la Actividad Institucional en 2016 o componentes, periodicidad de entrega y en qué cantidad (fuente: ROP 2016)

Los bienes que otorgo la Actividad Institucional fueron incentivos económicos para la adquisición de insumos agrícolas de acuerdo a los cultivos a los que se dedican los solicitantes considerando 5 cultivos y producción de la zona chinampera, tal y como se describe en el siguiente cuadro:

Cultivos	**Unidad de medida**	**Superficie apoyada**	**Monto del apoyo ($)**	**Meta (cantidad de apoyos)**	**Monto Total ($)**
Producción de hortalizas	apoyo	hectárea	6,500	178	1,157,000
		½ hectárea	3,250	223	724,750
Producción de amaranto	apoyo	hectárea	3,957	17	67,269
		½ hectárea	1 978	1	1,978

Producción de nopal	apoyo	hectárea	5,510	7	38,570
		½ hectárea	2755	1	2,755
Producción de maíz	apoyo	hectárea	3,957	151	597,507
		½ hectárea	1978	54	106,812
Producción de forrajes	apoyo	hectárea	3,957	6	23,742
		½ hectárea	1 ,980.87	1	1,980.87
Zona chinampera	apoyo	chinampas	2,880	18	51,840
Total				657	2,774,203.87

El apoyo entregado fue de manera individual, única y anual. Se apoyó como mínimo predios de media hectárea (5000 metros cuadrados) máximo una hectárea (10,000 metros cuadrados) por productor agrícola.

Alineación con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Alineación Programática: esta actividad institucional se encuentra alineada al Programa general de Desarrollo del Distrito Federal, 2013-2018, Eje 3.- Desarrollo económico sustentable, en el Área de Oportunidad 1.- Suelo de conservación, con el Objetivo 2.- Para desarrollar programas de alto impacto económico y social para el aprovechamiento diversificado y sustentable del territorio, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad, y los servicios ambientales fomentando la participación ciudadana, y con la Meta 2.- Para incrementar la eficiencia de los recursos y las actividades orientadas a la conservación y restauración de los ecosistemas , Área de oportunidad 4 comunidades rurales y sector agropecuario, con el Objetivo 2.-establecer procesos de generación y distribución de riqueza en la zona rural de la Ciudad de México que promueva la competitividad y mejora continua de los procesos productivos en el marco de la sustentabilidad y genere empleos vinculados a las actividades agroforestales, agropecuarias, piscícolas y turísticas, integrando en las cadenas productivas con la Meta 1.- integrar a los sectores agropecuarios, forestales, piscícolas , artesanales, de transformación y comercial que permitan un crecimiento económico sustentable.

Presupuesto de la Actividad Institucional en 2016

Los recursos de la actividad institucional provienen del presupuesto asignado a la Delegación (capítulo de gasto 4000), por un monto total de 2’774,203.87 (dos millones setecientos setenta y cuatro mil doscientos tres pesos 87/100 m. n.)

Cobertura Geográfica del Programa Social en 2016

Para la presente actividad Institucional se atendió a productores de los siete poblados con actividades rurales siendo estos: San Andrés Mixquic, San Nicolás Tetelco, San Juan Ixtayopan, San Pedro Tláhuac, San Francisco Tlaltenco, Santa Catarina Yecahuizotl y Santiago Zapotitlán.

II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016

II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna

El área que realiza la evaluación interna es la Dirección general de Desarrollo Económico y rural , de acuerdo al Reglamento interior de la Administración Pública tiene dentro de sus atribuciones: Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas.

Perfiles de los integrantes del área que realiza la evaluación y sus funciones

Puesto	**Sexo**	**Formación Profesional**	**Funciones**	**Experiencia en M&E(1)**	**Exclusivo M&E (2)**
Director de Desarrollo Rural	Masculino	Ingeniero Agrónomo	Coordinar los trabajos de la Dirección de desarrollo Rural	15 años	Participan en la operación de la actividad institucional a través de la gestión de apoyos y recursos.

Directora de Fomento económico	femenino		Coordinar los trabajos de la Dirección de Fomento Económico	12 años	Participan en la operación del programa a través de la gestión de apoyos y recursos.
Director General de Desarrollo Económico y rural	masculino		Coordinar y vincular los trabajos de la Dirección general de Desarrollo Económico y Rural	6 años	Participan en la operación de la actividad institucional a través de la gestión de apoyos y recursos.

(1) Experiencia en monitoreo y evaluación (M&E), es decir, número de años y trabajos realizados.
(2) Explicar si se dedican exclusivamente a las tareas de monitoreo y evaluación (M&E) del programa o si participan en la operación del mismo, señalando puntualmente las funciones y tareas que realiza dentro de la actividad institucional.

II.**2. Metodología de la Evaluación**

La metodología de la evaluación es cuantitativa y cualitativa, se realizara a través de diversas estrategias analíticas que permitirán construir y explicar los procesos e interacciones entre los diferentes actores involucrados que hacen posible que la Actividad Institucional se lleve a cabo, y con ello, una valoración objetiva de las fortalezas y áreas de oportunidad que al respecto se tengan.

La ruta crítica de la integración del informe de la evaluación de la Actividad Institucional, el tiempo empleado para realizar la evaluación interna en sus diferentes etapas.

Apartado de la Evaluación	**Periodo de análisis**
Introducción	3 al 14 de abril
Metodología	14 al 28 de abril
Evaluación de la operación	14 al 28 de abril
Evaluación de satisfacción de las personas	2 al 26 de mayo
Diseño del levantamiento	2 al 26 de mayo
Análisis y seguimiento de la evaluación interna	23 de mayo al 9 de junio
Conclusiones y estrategias de mejora	23 de mayo al 9 de junio

II.3. Fuentes de Información de la Evaluación

II.3.1. Información de Gabinete

Las fuentes de información para realizar el análisis y estudio de los aspectos abordados en la evaluación interna, se utilizaron las estadísticas de producción agrícola por municipio, generadas por el SIAP 2016 (http://infosiap.siap.gob.mx/aagricola_siap_gb/icultivo/index.jsp); respecto a la información sobre población, actividades económicas , superficie sembrada y cosechada (http://www.beta.inegi.org.mx) ;, cultivos prioritarios, información sobre ingresos de las actividades agrícolas, volumen agropecuario, cultivos destacados Distrito Federal Infografía Agroalimentaria 2015(SIAP).

En relación a las normas aplicables se revisaron las siguientes leyes:

Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal
Ley de protección de datos personales
Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
Reglamento interior de la administración pública del Distrito Federal
Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal
Lineamientos para la evaluación interna 2017 de los programas sociales de la Ciudad de México.

Reglas de operación de la Actividad Institucional "Apoyo Integral para la Productividad y Sustentabilidad en el Medio Rural de Tláhuac y la Generación de Servicios Ambientales para la Ciudad de México".
Con la finalidad de realizar la evaluación interna se trabajó con la matriz de indicadores planteadas en las reglas de operación de la Actividad Institucional publicadas en la gaceta oficial de la Ciudad de México de fecha 26 de diciembre del 2016, así como la base de datos de la Actividad Institucional de padrón de beneficiarios, informes de resultados entre otros.

II.3.2. Información de Campo

La técnica que se eligió en la Evaluación Interna 2016 para el levantamiento de información fue a través de la aplicación de una cédula de diagnóstico y formato de opinión aplicada al total de los asistentes a las pláticas de inducción, realizadas en cada uno de los siete poblados con área rural (Mixquic, Tetelco, San Juan Ixtayopan, San Pedro Tláhuac, San Francisco Tlaltenco, Santiago Zapotitlán y Santa Catarina Yecahuizotl) estas pláticas de inducción se realizaron en dos horarios , uno por las mañanas de 10:00 a 12:00 hrs. y por las tardes en un horario de 16:00 a 18:00 hrs. Estas pláticas se realizaron de manera previa a la recepción de solicitudes, con la finalidad de que los solicitantes conocieran los requisitos, las fechas de apertura y cierre de ventanillas y el objetivo de tal manera que los solicitantes estuvieran claros y consientes de los alcances y limitaciones de la Actividad Institucional.

Categoría de Análisis	Justificación	Reactivos de Instrumento
Actividad productiva	La actividad institucional tiene como finalidad incentivar a los productores agrícolas por lo que es importante conocer la actividad agrícola a la que se dedica el solicitante del incentivo.	Complementación o respuesta breve
Superficie de producción	La actividad Institucional tiene dentro de sus alcances una superficie mínima y máxima de apoyo.	Complementación o respuesta breve
Generación de empleo	Es importante conocer el número de empleos generados por actividad para conocer el impacto directo e indirecto del incentivo	Complementación o respuesta breve
Actividades complementarias	Permite conocer el impacto del incentivo en la actividad agrícola del productor.	Complementación o respuesta breve

La aplicación de la Cédula de diagnóstico y formato de opinión se aplicó al 100% de los asistentes a las pláticas de inducción de la actividad institucional.

III. EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL.

La evaluación interna de la operación de la actividad institucional realizó un análisis sistemático para valorar los procesos operativos de manera eficaz y eficiente; contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si en la práctica los procesos de la actividad institucional que lo componen y posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas y objetivos del programa.

III.1. Estructura Operativa de la Actividad institucional en 2016

Estructura operativa de la Actividad Institucional:

Puesto	Formación requerida	Experiencia requerida	Funciones	Sexo	Formación de la persona ocupante	Experiencia de la persona ocupante
Jefa de vinculación de programas sociales y proyectos con instancia federal y local turno matutino.	No aplica	Integración de expedientes	Revisión de integración de expedientes	Femenino	Empleada	Experiencia en el manejo de programas federales y locales
Coordinadora de vinculación de programas sociales y proyectos con instancia federal y local. Turno vespertino.	No aplica	Integración de expedientes	Revisión de integración de expedientes	Femenino	Empleada	Experiencia en el manejo de programas federales y locales

Coordinador de proceso de inducción.	Indistinto	Facilidad de palabra y coordinación de trabajo	Aplicación de cedulas de diagnóstico y formato de opinión. Pláticas de inducción	Masculino	Lic. En relaciones internacionales	Experiencia en coordinación de trabajo y facilidad de palabra y comunicación efectiva.
Coordinador de recepción de solicitudes y ventanilla	Ingeniero.	Manejo de personal, facilidad de palabra coordinación para el trabajo	Coordinar grupo de trabajo, facilidad de trabajo y manejo de personal.	Masculino	Pasante de Ingeniero	Experiencia en coordinación de trabajo y facilidad de palabra y comunicación efectiva.

III.2. Congruencia de la operación de la Actividad Institucional con su diseño

a) Dependencia o entidad responsable de la actividad institucional

La Delegación Tláhuac, fue la responsable de la actividad institucional "Apoyo Integral para la Productividad y Sustentabilidad en el Medio Rural de Tláhuac y la Generación de Servicios Ambientales para la Ciudad de México", a través de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural. Así cómo se planteó en las reglas de operación de la actividad Institucional fue la instancia que cumplió con la responsabilidad de la ejecución de la Actividad Institucional.

b) Objetivos y Alcances.

Tomando los elementos del diseño de la Actividad Institucional los objetivos generales y específicos se alinearon con los resultados operativos que se obtuvieron a través de las acciones de la Actividad Institucional.

Con la entrega de los incentivos para la adquisición de insumos agrícolas, biológicos y orgánicos, se disminuye la emisión de gases de efecto invernadero por el cambio de prácticas agrícolas, disminuyendo sus costos de producción en un 20% aproximadamente. Así también se fomentó la incorporación terrenos de cultivo que se encontraban improductivos. Incentivando de esta manera la producción se fomenta al arraigo del relevo generacional.

c) Metas Físicas. Se deberá definir en qué medida de la Actividad institucional alcanzó las metas que se planteó.

Respecto a las metas físicas establecidas en la actividad institucional que estaban planteadas en las reglas de operación y en la ejecución del programa se otorgó un total de 657 apoyos con lo que se cumplió en un 100% las metas planteadas.

d) Programación Presupuestal. Analizar si el monto presupuestario definido correspondió con lo devengado durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Los recursos de la actividad institucional provienen del presupuesto asignado a la Delegación (capítulo de gasto 4000), por un monto total de 2'774,203.87 (dos millones setecientos setenta y cuatro mil doscientos tres pesos 87/100 m. n.) Este monto presupuestario para la Actividad Institucional correspondió con lo autorizado y se utilizó el total de recurso en la entrega de los incentivos correspondientes a las 657 solicitudes autorizadas y apoyadas.

e) Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Se establecieron requisitos que permitieron dar prioridad y acceso a la Actividad Institucional a la población solicitante. Por lo anterior, se puede determinar que el acceso de la población a la Actividad Institucional cumplió con lo establecido en las reglas de operación. Así mismo es importante considerar que los requisitos de acceso estuvieron claramente definidos en las reglas de operación y en la convocatoria, esto facilito a los solicitantes el cumplimiento de los requisitos.

f) Procedimientos de Instrumentación.

Dentro de la planeación de la actividad institucional se establecieron los procedimientos de instrumentación los cuales se dieron a conocer previamente al personal que opero la actividad. Esto facilito su implementación. Obteniendo como resultado el brindar una atención eficaz y eficiente a los beneficiarios del apoyo desde el inicio del proceso con las pláticas de inducción en la apertura de ventanillas hasta la entrega del recurso.

g) Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

En las reglas de operación y en la convocatoria se establecieron los mecanismos adecuados de comunicación de quejas o inconformidad. Que a la letra indican lo siguiente:

En caso de existir queja y/o inconformidad por parte de algún ciudadano, ésta debe presentarse por escrito en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural, ubicadas en Avenida Tláhuac-Chalco s/n, Barrio La Magdalena, Tláhuac, a la cual se dará respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles.
También podrá acudir a la contraloría interna y/o a la contraloría general de la Ciudad de México.
Cumpliendo con esta normatividad no se registraron quejas de inconformidad.

h) Mecanismos de Exigibilidad.

En relación al desempeño de los mecanismos con que el que la Actividad Institucional cuenta para hacer exigibles los derechos de las y los ciudadanos Y con el interés de transparentar el ejercicio de los recursos, se colocaron estrados de información en el exterior de las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural con los tiempos de apertura de la ventanilla de atención, requisitos de acceso a la actividad institucional; elementos que permitieron al particular, realizar la exigencia del cumplimiento de las presentes reglas de operación.
Por lo que, de encuadrarse en el supuesto de incumplimiento a las reglas de operación de la actividad institucional, el ciudadano deberá presentar por escrito los argumentos que, a su consideración, violentaron o incumplieron las reglas de operación de la Actividad Institucional mediante oficio dirigido al Director General de Desarrollo Económico y Rural con copia al Jefe Delegacional y a la Contraloría Interna, quienes le darán seguimiento.
Cumpliendo con esta normatividad no se registraron quejas de inconformidad.

i) Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Se revisó la congruencia de diferentes elementos tales como:

En relación a que en las reglas de operación de la Actividad Institucional, La Delegación Tláhuac a través de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural, es la responsable de realizar la evaluación y fue la responsable de ejecutar el proceso operativo de ejecución y aplicación de La Actividad Institucional, esto se cumplió con lo establecido.

I. En relación a los indicadores plasmados en las reglas de operación de la Actividad Institucional hasta el momento nos han dado una clara idea del cumplimiento de nuestros objetivos. Y estos indicadores son reportados en la presente evaluación.

II. Para la planeación de la Actividad Institucional se empleó la metodología de marco lógico se empleó para el fortalecimiento del diseño del programa y la delimitación de la problemática social existente, entre otras.

III. En los tres elementos anteriores se cumplió tal y como se planteó en las reglas de operación.

j) Formas de Participación Social.

Los procedimientos y medios señalados en las reglas de operación en torno a la participación social se ejecutaron como se había planteado en las reglas de operación establecidas en la Actividad Institucional y que a la letra indican lo siguiente:

Para fomentar la participación social se dará difusión de la actividad en cuanto a requisitos y procedimientos apartado V.1.- Difusión; asimismo, los solicitantes tendrán la posibilidad de presentar los comentarios y observaciones, directamente en la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural. Esta acción se realizó con el 100% de los solicitantes a quienes se les aplicó una cédula de diagnóstico y formato de opinión, posterior a la realización de las pláticas de inducción realizadas en los siete poblados con área rural.

h) Articulación con Otros Programas Sociales.

Esta actividad institucional no se vincula con otra acción social

Matriz de análisis de las reglas de operación

Apartado	**Reglas de operación 2016**	**Cómo se realizó en la practica**	**Nivel de cumplimiento**	**Justificación**
Introducción	Se cumple con este apartado.	Se contó con información con la que fue posible dar pauta a la integración de la actividad institucional.	satisfactorio	Se apegó a las reglas de operación y a la congruencia con la operación de la Actividad Institucional
Dependencia o entidad responsable de la actividad institucional	La Delegación Tláhuac, fue la responsable de la actividad institucional "Apoyo Integral para la Productividad y Sustentabilidad en el Medio Rural de Tláhuac y la Generación de Servicios Ambientales para la Ciudad de México", a través de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.	Se realizó como se planteó en las reglas de operación	satisfactorio	Se apegó a las reglas de operación y a la congruencia con la operación de la Actividad Institucional
Objetivos y alcances	Con la entrega de los incentivos para la adquisición de insumos agrícolas, biológicos y orgánicos, disminuye la emisión de gases de efecto invernadero por el cambio de prácticas agrícolas, disminuyen sus costos de producción en un 20% aproximadamente. Se fomentó la incorporación terrenos de cultivo que se encontraban improductivos. Incentivando la producción el arraigo del relevo generacional.	Se operó la actividad institucional de la manera planeada para el logro de los objetivos y alcances.	satisfactorio	Se apegó a las reglas de operación y a la congruencia con la operación de la Actividad Institucional
Metas físicas	Entrega de 657 apoyo a productores agrícolas en los cultivos de hortalizas, amaranto, maíz, nopal, forrajes y productores de chinampas	Se cumplió con las metas físicas de las reglas de operación y la ejecución del programa se entregó un total de 657 apoyos y se cumplió con el 100% de las metas.	satisfactorio	Se apegó a las reglas de operación y a la congruencia con la operación de la Actividad Institucional
Programación presupuestal	Los recursos provienen del presupuesto asignado a la Delegación (capítulo de gasto 4000), por un monto total de 2'774,203.87 (dos millones setecientos setenta y cuatro mil doscientos tres pesos 87/100 m. n.)	El monto presupuestario correspondió con lo autorizado y se utilizó el total de recurso en la entrega de los	satisfactorio	Se apegó a las reglas de operación y a la operación de la Actividad Institucional

		Incentivos correspondientes a las 657 solicitudes autorizadas y apoyadas.		
Requisitos y procedimiento de acceso	Se establecieron requisitos que permitieron dar prioridad y acceso a la Actividad Institucional a la población solicitante que cumplía con el perfil de productores agrícolas.	Por lo anterior, se puede determinar que el acceso de la población a la Actividad Institucional cumplió con lo establecido en las reglas de operación.	satisfactorio	Los requisitos de acceso estuvieron claramente definidos en las reglas de operación y en la convocatoria, esto facilito a los solicitantes el cumplimiento de los requisitos.
Procedimiento de instrumentación	Los procedimientos de instrumentación se dieron a conocer previamente al personal que opero la actividad. Esto facilito su implementación.	Obteniendo como resultado el brindar una atención eficaz y eficiente a los beneficiarios del apoyo desde el inicio del proceso con las pláticas de inducción en la apertura de ventanillas hasta la entrega del recurso.	satisfactorio	Se apegó a las reglas de operación y a la congruencia con la operación de la Actividad Institucional
Procedimiento de queja o inconformidad Ciudadana	En caso de existir queja y/o inconformidad por parte de algún ciudadano, ésta debe presentarse por escrito en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural, ubicadas en Avenida Tláhuac-Chalco s/n, Barrio La Magdalena, Tláhuac, a la cual se dará respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles.	También podrá acudir a la contraloría interna y/o a la contraloría general de la Ciudad de México.	satisfactorio	Cumpliendo con esta normatividad no se registraron quejas de inconformidad
Mecanismo de exigibilidad	los mecanismos con que la Actividad Institucional cuenta para hacer exigibles los derechos de las y los ciudadanos Y con el interés de transparentar el ejercicio de los recursos, se colocaron estrados de información en el exterior de las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural con los tiempos de apertura de la ventanilla de atención, requisitos de acceso a la actividad institucional; elementos que permitieron al particular, realizar la exigencia del cumplimiento de las presentes reglas de operación.	En el supuesto de incumplimiento a las reglas de operación, el ciudadano deberá presentar por escrito los argumentos que, a su consideración, violentaron o incumplieron las reglas de operación de la Actividad Institucional mediante oficio dirigido al Director General de Desarrollo Económico y Rural con copia al Jefe Delegacional y a la Contraloría Interna, quienes le darán seguimiento	satisfactorio	Cumpliendo con esta normatividad no se registraron quejas de inconformidad.

Mecanismos de evaluación e indicadores	En apego a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y como parte del propio cierre de la actividad institucional, se llevará a cabo una evaluación interna a cargo del comité de evaluación y asignación de recursos en conjunto con el área técnica de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.		satisfactorio	Se apegó a las reglas de operación y a la congruencia con la operación de la Actividad Institucional
Formas de participación social	Para fomentar la participación social se dará difusión de la actividad en cuanto a requisitos y procedimientos apartado V.1.- Difusión; asimismo, los solicitantes tendrán la posibilidad de presentar los comentarios y observaciones, directamente en la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.	Esta acción se realizó con el 100% de los solicitantes a quienes se les aplicó una cédula de diagnóstico y formato de opinión, posterior a la realización de las pláticas de inducción realizadas en los siete poblados con área rural.	satisfactoria	Se apegó a las reglas de operación y a la congruencia con la operación de la Actividad Institucional
Articulación con otros programas sociales.	Esta actividad institucional no se vincula con otra acción social		satisfactoria	Se operó de manera independiente a otros programas sociales.

III.3. Cobertura de la Población Objetivo de la Actividad Institucional en 2016

En el siguiente cuadro se describe la población objetivo y población atendida mediante la ejecución de la actividad Institucional así como la relación existente entre la población atendida y la población objetivo del programa, es decir el porcentaje de cobertura del programa; justificando en la columna de observaciones los elementos que han permitido cubrir dicha población, o en su defecto, aquellas circunstancias que lo han limitado

Aspectos	**Población objetivo (A)**	**Población Atendida (B)**	**Cobertura (A/B)*100**	**Observaciones**
Descripción	Productoras y productores de los siete poblados con área rural de la Delegación Tláhuac.	Productoras y productores de los siete poblados con área rural de la Delegación Tláhuac.	5200/657*100=12.59%	Se atendió el total de solicitudes ingresadas en la Actividad Institucional. En la planeación de la Actividad se dirigió la convocatoria a la población productora y a los poblados donde se encontraba localizada esta población.
Cifras 2016	5200	657	12.59%	

Con base en lo planteado en las Reglas de Operación 2016 de la Actividad Institucional respecto de la población objetivo, el objetivo general y los requisitos de ingreso al programa, se construyó el perfil de las personas beneficiadas.

Los mecanismos utilizados por la Actividad institucional para garantizar que la población objetivo participara en igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso. Se logró al establecer con claridad la población objetivo a la que estaban dirigidas las reglas de operación y la convocatoria de la actividad institucional. Así como la definición clara y oportuna de los requisitos de acceso de tal forma que las personas que solicitaron su ingreso a la Actividad conocían las características y el perfil que requerían cubrir para acceder a esta actividad, esto fue reforzado con las pláticas de inducción a la actividad institucional que se realizaron en los siete poblados con área rural productiva.

III.4. Descripción y Análisis de los Procesos de la Actividad Institucional.

En este punto se describen los procesos de la Actividad Institucional de forma cronológica, realizando una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso, detallando las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.

El Modelo General de los Procesos se presenta en la siguiente Figura.
Proceso del Modelo General de planeación:

Proceso en el Modelo General	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**
PLANEACIÓN	Mayo 2016	Noviembre 2016	7 meses	5	0	Oficinas de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.	1.- Reglas de operación de la Actividad Institucional 2.Convocatoria de la Actividad Institucional	Datos de producción, número de productores.	Datos estadísticos.
DIFUSIÓN	23-nov	30 de noviembre	7 días	6	0	Oficinas de la Dirección general de Desarrollo Económico y Rural.	1.- Difusión de la convocatoria de la actividad institucional en los siete poblados con área rural de la Delegación Tláhuac 2.- Publicación de la convocatoria en la página electrónica de la Delegación Tláhuac.		
SOLICITUD	24 de noviembre	2 de diciembre	8 días	10	0	Oficinas de la Dirección general de Desarrollo Económico y Rural.	Expediente con solicitud y requisitos de acceso	Solicitud de ingreso	Expediente de solicitante
INCORPORACIÓN	24 de noviembre	2 de diciembre	8 días	4	0	Oficinas de la Dirección general de Desarrollo Económico y Rural.	Expediente con solicitud y documentación soporte de acuerdo a los requisitos de acceso.	Información personal de los solicitantes	Sistema de información electrónica
OBTENCIÓN DE	23 de diciembre	23 de marzo	4 meses	2	2,774,203.87	Dirección General de Administración	Solicitud para la autorización de los recursos para la		

BIENES Y/O SERVICIOS							actividad institucional.		
ENTREGA	23 de marzo	30 de marzo	7 días	20	0	Dirección General de Administración	póliza y acta finiquito		Sistema de información electrónica
SEGUIMIENTO Y MONITOREO	noviembre				0	Dirección General de Desarrollo Económico y rural			
	No hubo ninguno.								

A. Actividad de inicio
B. Actividad de fin
C. Tiempo aproximado de duración del proceso
D. Número de servidores públicos que participan
E. Recursos financieros
F. Infraestructura
G. Productos del Proceso
H. Tipo de información recolectada
I. Sistemas empleados para la recolección de información
Los procesos de la actividad institucional por orden cronológico, indicando el número de secuencia, y por cada proceso se valoran las siguientes características;

Utilizando los criterios de valoración para cada aspecto serán: **sí, parcial, no**; posteriormente, en Observaciones se deberá justificar el motivo de la valoración.

Nombre del Proceso	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**	**Observaciones**
PLA-NEA-CIÓN	si	si	parcial	parcial	no	Parcial	parcial	si	si	si	si	si	Debido a que se realizó como Actividad Institucional no se consideraron recursos para la ejecución de la actividad institucional. Se operó con recursos de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.
DIFU-SIÓN	si	si	si	si	no	parcial	parcial	si	si	si	si	si	Debido a que se realizó como Actividad Institucional no se consideraron recursos para la ejecución de la actividad institucional. Se operó con recursos de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.

SOLI-CITUD	si	si	parcial	parcial	no	parcial	si	si	si	si	si	si	Debido a que se realizó como Actividad Institucional no se consideraron recursos para la ejecución de la actividad institucional. Se operó con recursos de la Dirección General de Desarrollo
													Económico y Rural.
IN-COR-PORA-CIÓN	si	si	si	si	s	s	si	si	si	si	si	si	Operado por la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.
OBTEN-CIÓN DE BIENES Y/O SERVI-CIOS	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	
ENTRE-GA	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	la entrega de recursos estuvo a cargo de la Dirección General de Administración

A. Tiene un inicio, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el inicio del proceso, articulada a otro proceso.
B. Tiene un fin, es decir, cuenta con una actividad claramente definida como el fin del proceso, articulado a otro proceso.
C. El tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado.
D. El personal designado para el proceso es suficiente, tiene el perfil adecuado y cuenta con capacitación para realizar sus funciones.
E. Los recursos financieros destinados son suficientes y adecuados para la operación del proceso.
F. La infraestructura o capacidad instalada para desarrollar el proceso es la suficiente y adecuada.
G. Los productos del procesos son los suficientes y adecuados
H. Los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso siguiente.
I. Los sistemas de recolección de la información empleados son los adecuados y suficientes.
J. La información recolectada en el proceso sirve para el monitoreo del programa
K. La coordinación entre actores involucrados para la ejecución del proceso es la adecuada.
L. El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa social.

III.5. Seguimiento y Monitoreo de la Actividad Institucional

Resultados de la matriz de indicadores de la actividad institucional establecida en las Reglas de Operación; el logro de los objetivos planteados, identificación de los factores internos y externos que condicionaron el logro de los resultados.

NIVEL DEL OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADOS 2016	EXTERNALIDADES
Fin	Fomentar e impulsar las actividades agrícolas de la población rural a través de apoyos económicos	(apoyos entregados/número de apoyos solicitados)*100	100%	ninguna
Propósito	Disminuir los costos de producción del cultivo de hortalizas	(costo de producción por Ha, menos apoyos otorgados/costos de producción por Ha)*100	80%	ninguna
	Disminuir los costos de producción del cultivo de maíz	(costo de producción por Ha, menos apoyos otorgados/costos de producción por Ha)*100	80%	ninguna
	Disminuir los costos de producción del cultivo de nopal	(costo de producción por Ha, menos apoyos otorgados/costos de producción por Ha)*100	80%	ninguna
	Disminuir los costos de producción del cultivo de amaranto	(costo de producción por Ha, menos apoyos otorgados/costos de producción por Ha)*100	80%	ninguna

	Disminuir los costos de producción del cultivo de forrajes	(costo de producción por Ha, menos apoyos otorgados/costos de producción por Ha)*100	80%	ninguna
	Disminuir los costos de producción de la zona chinampera	(costo de producción por Ha, menos apoyos otorgados/costos de producción por Ha)*100	80%	ninguna

NIVEL DEL OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADOS 2016	EXTERNALIDADES
componentes	Incorporación de terrenos a la producción agrícola	(superficie incorporada/superficie cultivada)*100(1)	Se incorporó el 2% de superficie a la producción en el año 2016	ninguna
Actividades	Contribuir a través de apoyos económicos con un 20% de los costos de producción por cultivo	(costo de producción por Ha, menos apoyos otorgados/costo de producción por Ha/otorgados)*100	80% del costo de producción es pagado por el productor con un incentivo entregado del 20%	ninguna

Valoración del seguimiento y monitoreo de la Actividad Institucional.

Aspecto del seguimiento y monitoreo de los indicadores de la Actividad Institucional en 2016	Valoración (si parcialmente, no)	Justificación
Se dio seguimiento a los indicadores con la periodicidad planteada inicialmente.	si	Se cumplió con los indicadores planteados
Se generó, recolectó y registró de forma adecuada y oportuna la información para el cálculo de los indicadores.	si	Se contó con el registro de información para el cálculo de indicadores
Se cuentan con procedimientos estandarizados para generar la información y para el cálculo de los indicadores.	si	Se contó con la información necesaria.
Las áreas que inicialmente se designaron como responsables de calcular los indicadores lo llevaron a cabo en la práctica.	si	El área responsable dio seguimiento para el cálculo de indicadores
Los indicadores diseñados en 2016 en la práctica permitieron monitorear de forma adecuada LA Actividad Institucional.	si	Los indicadores estuvieron de acuerdo a lo planteado en la actividad institucional.
Los resultados de los indicadores sirvieron para la retroalimentación y mejora de la actividad institucional.	si	Los indicadores permitieron realizar la retroalimentación de la actividad.

III.6. Valoración General de la Operación de la Actividad Institucional.

Aspecto de la Operación de la Actividad Institucional	Valoración(sí, parcialmente, no)	Observaciones
La actividad institucional contó con el personal suficiente y con los perfiles y capacitación requeridos para su operación adecuada.	si	Se contó con el personal necesario pero es importante una mejor capacitación al personal que atenderá ventanilla para mejorar los tiempos de atención.
La actividad institucional fue operada de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación 2016.	si	Se apegó a las reglas de operación.
Los recursos financieros destinados en 2016 fueron suficientes y adecuados para la operación de la actividad institucional.	si	Se contó con los recursos suficientes.
La actividad institucional atendió a la población objetivo establecido en las Reglas de Operación 2016.	si	Se apegó a las reglas de operación.

La infraestructura o capacidad instalada para operar La actividad institucionales la suficiente y adecuada	si	Se apegó a las reglas de operación.
La actividad institucional cuenta con procesos equivalentes a todos los procesos del Modelo General	si	Se apegó a las reglas de operación.
Se cuenta con documentos que normen todos los procesos de La actividad institucional	si	Se apegó a las reglas de operación.
Los procesos que están documentados son del conocimiento de todas las personas operadoras de La actividad institucional	si	Se apegó a las reglas de operación.
Los procesos de La actividad institucional están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	parcialmente	Se apegó a las reglas de operación.
Los tiempos establecidos para la operación de La actividad institucional a través de sus diferentes procesos son adecuados y acordes a lo planeado	parcialmente	Se apegó a las reglas de operación.
La coordinación entre actores involucrados para la ejecución de La actividad institucional fue la adecuada.	si	Se apegó a las reglas de operación.
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan las personas operadoras.	si	Se apegó a las reglas de operación.
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	si	Se apegó a las reglas de operación.
Existen mecanismos para conocer la satisfacción de las personas beneficiarias respecto de los bienes y o servicios que ofrece la Actividad Institucional.	parcialmente	Se apegó a las reglas de operación.

EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL

Categorías	**Aspectos a Valorar**	**Reactivo Instrumento 2016**	**Resultados**	**Interpretación**
Expectativas	Grado que cubriría sus necesidades individuales, familiares y colectivas. Grado o ponderación antes de recibir el beneficio. Seguridad que se crea al esperar recibir el apoyo.	cedula diagnóstico y formato de opinión	se cumplió con la expectativa de los solicitantes	satisfactoria
Imagen del Programa	Información publicitaria del programa (conocimiento general del programa, la frecuencia con que recibe información, conocimiento a través de experiencias previas de otras personas). Información acerca de la institución que otorga el apoyo. Identificación de la persona beneficiaria de la Actividad Institucional (conocimiento del programa). Funcionamiento de la Actividad Institucional. Grado o nivel de conocimiento del motivo por el que recibe el apoyo. Conocimiento de los derechos y obligaciones.	no se consideró en los reactivos	Falto incluir	no satisfactoria
Cohesión Social	Cohesión familiar. Participación en actividades comunitarias diferentes a las de la Actividad Institucional. Ponderación de la persona beneficiaria respecto a la cohesión social de su comunidad tras haber recibido el apoyo.	no se incluyó en los reactivos	Falto incluir	no satisfactoria

Calidad de la Gestión	Trato al solicitar o recibir un servicio relacionado con el beneficio del programa. Tiempo de respuesta y opinión del resultado de la incidencia. Asignación de beneficios con oportunidad. Disponibilidad y suficiencia de la información relacionada con el programa. Conocimiento de los mecanismos de atención de incidencias.	cedula diagnóstico y formato de opinión	Falto incluir	satisfactoria
Calidad del Beneficio	Evaluación de las características del beneficio. Grado o ponderación después de la entrega del beneficio. Grado o nivel cubierto de las necesidades por el beneficio.	cedula diagnóstico y formato de opinión	Falto incluir	satisfactoria
Contraprestación	Tipo de compromiso adquirido. Frecuencia con que se realiza los compromisos adquiridos a través del programa. Costos relacionados con la realización de la contraprestación (Gastos de transporte, tiempo invertido, días que no trabajan por hacer actividades del programa, etc.)	no se incluyó en los reactivos	Falto incluir	no satisfactoria
Satisfacción	Grado de conocimiento del programa como derecho. Opinión del beneficiario sobre el programa implementado por el gobierno para abatir su condición de pobreza. Confirmación o invalidación de la expectativa generada por el beneficiario.	cedula diagnóstico y formato de opinión	incompleta	satisfactoria

IV.DISEÑO DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

IV.1. Muestra del Levantamiento

Poblaciones	**Número de personas**
Población muestra para el levantamiento de la cédula	657

Perfil requerido por el programa social	**Porcentaje de personas beneficiarias que cubrieron el perfil en 2016**	**Justificación**
Productores y productoras agrícolas que solicitan la reactivación productiva de sus terrenos agrícolas, en los cultivos de: hortalizas, amaranto, maíz, nopal y forrajes de los siete poblados de la demarcación Tláhuac, en especial los productores de la zona chinampera en los poblados de Tláhuac, Mixquic y Tetelco.	100%	En la convocatoria se estableció de manera clara y concreta el perfil de los beneficiarios y la difusión y convocatoria de la Actividad Institucional, se dirigió a los productores agrícolas de los siete poblados rurales de la Delegación.

Población beneficiada por rango de edad

	EDAD EN AÑOS								
POBLADO	18 A 30 FEM	18 A 30 MASC	31 A 45 FEM	31 A 45 MASC	46 A 60 FEM	46 A 60 MASC	61 A 84 FEM	61 A 84 MASC	TOTAL
SAN ADRES MIXQUIC	19	36	27	79	31	87	12	71	362
SANTA CATARINA YECAHUITZOL	0	0	0	0	0	0	0	0	0

SAN FRANCISCO TLALTENCO	0	2	0	2	4	6	4	20	38
SAN JUAN IXTAYOPAN	0	0	5	3	10	16	25	52	111
SAN NICOLAS TETELCO	0	0	0	5	4	10	11	16	46
SAN PEDRO TLAHUAC	0	1	3	5	5	20	26	33	93
ZAPOTITLAN	0	0	0	0	0	2	0	0	2
MIGUEL HIDALGO	0	1	0	0	1	0	0	0	2
NOPALERA	0	0	0	0	0	1	0	0	1
SAN LUIS TLAXIALTEMALCO	0	0	0	1	0	0	0	0	1
XOCHIMILCO	0	0	0	0	0	0	1	0	1
TOTAL	19	40	35	95	55	142	79	192	657

Distribución de Población por genero

POBLADO	**FEMENINO**	**MASCULINO**	**TOTAL**
SAN ANDRES MIXQUIC	89	273	362
SANTA CATARINA YECAHITZOC	0	0	0
SAN FRANCISCO TLALTENCO	8	30	38
SAN JUAN IXTAYOPAN	40	71	111
SAN NICOLAS TETELCO	15	31	46
SAN PEDRO TLAHUAC	34	59	93
ZAPOTITLAN	0	2	2
MIGUEL HIDALGO	1	1	2
NOPALERA	1	0	1
SAN LUIS TLAXIALTEMALCO	0	1	1
XOCHIMILCO	1	0	1
TOTAL	189	468	**657**

Distribución de la población beneficiada por coordinación Territorial

No. De Productores beneficiados

Santa Catarina Yecahuizotl	0
Col. Miguel Hidalgo	2
Nopalera	1
San Andrés Mixquic	362
San Francisco Tlaltenco	38
San Juan Ixtayopan	111
San Luis Tlaxialtemalco	1
San Nicolás Tetelco	46
San Pedro Tláhuac	93
Santiago Zapotitlán	2
Xochimilco	1

Distribución por poblado

PUEBLOS	HORTALIZAS	AMARANTO	NOPAL	MAÍZ	FORRAJE	CHINAMPAS	SUPERFICIE
San Andrés	211	0	0	0	0	2	hectárea
Mixquic	139	0	0	1	0	5	1/2 hectárea
San Nicolás	8	2	7	22	1	0	hectárea

Tetelco	3	0	0	1	1	1	1/2 hectárea
San Juan	9	0	0	90	2	0	hectárea
Ixtayopan	0	0	0	11	0	0	1/2 hectárea
San Pedro	9	0	0	22	0	1	hectárea
Tláhuac	18	0	1	37	0	8	1/2 hectárea
San Francisco	1	15	0	16	3	0	hectárea
Tlaltenco	0	1	0	2	0	0	1/2 hectárea
Santiago	0	0	0	1	0	0	hectárea
Zapotitlan	0	0	0	2	0	0	1/2 hectárea
Santa Catarina	0	0	0	0	0	0	hectárea
Yecahuizotl	0	0	0	0	0	0	1/2 hectárea
Edo. de	3	0	0	0	0	0	hectárea
México	0	0	0	0	0	0	1/2 hectárea
San Luis	0	0	0	0	0	0	hectárea
Tlaxialtemalco	0	0	0	0	0	1	1/2 hectárea
TOTAL	401	18	8	205	7	18	657

V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016

V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2016

Apartados de la Evaluación Interna 2016	Nivel de Cumplimiento	Justificación
I. INTRODUCCIÓN	Satisfactoria	Se consideraron los aspectos socioeconómicos y de producción de la delegación.
II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2016		
II.1. Área Encargada de la Evaluación Interna	Satisfactoria	Cumplió con los aspectos considerados en la metodología de evaluación.
II.2. Metodología de la Evaluación	Satisfactoria	Cumplió con los aspectos considerados en la metodología de evaluación.
II.3. Fuentes de Información de la Evaluación	Satisfactoria	Información registrada en la base de datos del programa.
III. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL		
III.1. Consistencia Normativa y Alineación con la Política Social de la CDMX	Satisfactoria	Se alineo a los Programa de Desarrollo 2012-2016 de la Ciudad de México, a las leyes y normas aplicables de los programas de desarrollo social, ley orgánica del Distrito Federal.
III.2. Identificación y Diagnóstico del Problema social Atendido por el Programa	Satisfactoria	El Programa atendió la problemática de altos costos de producción mediante incentivos para la producción.
III.3. Cobertura de la actividad institucional	Satisfactoria	La cobertura de la actividad institucional estuvo dirigida a la población objetivo.
III.4. Análisis del Marco Lógico de la actividad institucional.	Parcial	
III.5. Complementariedad o Coincidencia con otros Programas y Acciones	Satisfactoria	Está alineada al programa de desarrollo 2012-2018 del D.F.
III.6. Análisis de la Congruencia del Proyecto como Actividad Institucional	Satisfactoria	Cumple con lo comprometido en la actividad Institucional.
IV. CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA BASE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL		
IV.1. Definición de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo del Programa	Parcial	Faltaron los objetivos a mediano y largo plazo.
IV.2. Diseño Metodológico para la Construcción de la Línea Base	Parcial	

IV.3. Diseño del Instrumento para la Construcción de la Línea Base	Parcial	se construyó de manera parcial
IV.4. Método de Aplicación del Instrumento	Parcial	
IV.5. Cronograma de Aplicación y Procesamiento de la Información	Satisfactoria	
V. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN INTERNA 2015		
V.1. Análisis de la Evaluación Interna 2015	no se considero	No hubo actividad institucional en el año 2015
V.2. Seguimiento de Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores	parcial	No hubo actividad institucional en el año 2015
VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA		
VI.1. Matriz FODA	Satisfactoria	
VI.2. Estrategias de Mejora	Satisfactoria	
VI.3. Cronograma de Implementación	Satisfactoria	
VII. REFERENCIAS DOCUMENTALES	satisfactoria	

V.2. Seguimiento de las Recomendaciones de las Evaluaciones Internas Anteriores

Durante el año 2015 no se ejecutó actividad institucional.

VI. CONCLUSIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA

VI.1. Matriz FODA

Matriz FODA	
Positivo	**Negativo**
Fortalezas	**Debilidades**
Conocimiento del proceso de recepción de solicitudes	Hizo falta contar con recursos para la operación de la Actividad institucional.
Personal suficiente para el registro y recepción	Capacitación con algunas carencias del personal que realizo la recepción solicitudes.
Se contó con el personal suficiente para realizar las pláticas de inducción y llegar a los poblados con área rural	Contar con un instrumento que permita evaluar la satisfacción de la población beneficiada.
Buena difusión de la actividad	La población objetivo requiere de un mayor número de espacios de difusión.
Oportunidades	**Amenazas**
Se contó con una participación activa de la población objetivo.	El tiempo de entrega de los recursos dependen de la Dirección de administración
La población acepto de muy buena manera la actividad.	Falta de continuidad en la actividad ya que el recurso para ello depende de otras instancias.

VI.2. Estrategias de Mejora

Objetivo central del proyecto	**Fortalezas (Internas)**	**Debilidades (Internas)**
Oportunidades (Externas)	Se cuenta con el personal necesario para atender a la población interesada en participar en la actividad.	Capacitar al personal que atenderá a las personas solicitantes. Evaluar la satisfacción de los beneficiarios.
Amenazas (Externas)	Gestionar los recursos para la Actividad en tiempo y de manera oportuna para atender la demanda de solicitudes	La cantidad de recursos para la Actividad Institucional y el tiempo de entrega dependen de otras áreas externas a la Dirección General de Desarrollo Económico y rural

Estrategia de mejora de los elementos de la matriz FODA

Elementos de la Matriz FODA retomados	**Estrategia de mejora propuesta**	**Etapa de implementación dentro de la Actividad Institucional**	**Efecto esperado**
Contar con recursos para la operación de la Actividad institucional.	Considerar un 5% del presupuesto para operación del programa	Convocatoria, seguimiento y evaluación.	aplicación eficiente del incentivo
Capacitación insuficiente del personal que realizo la recepción de solicitudes.	Realizar las capacitaciones que se requieran para el personal responsable de la recepción de solicitudes.	recepción de solicitudes e integración de expedientes	Procesos de recepción eficientes. Disminuir tiempos de recepción.
Evaluación de satisfacción del beneficiarios	Implementar un instrumento que permita realizar la evaluación de satisfacción.	Evaluación de satisfacción del beneficiario	Mejorar los procesos y lograr una mayor eficiencia de los procesos.
Falta de continuidad de la actividad Institucional	Institucionalizar la actividad mediante la entrega de incentivos anuales al sector agrícola de la Delegación.	Planeación	Incentivar a los productores agrícolas a la incorporación de tierras a la producción y que esta actividad sea fortalecida como actividad económica generadora de servicios ambientales y de empleos para la población.

VI.3. Cronograma de Implementación

Estrategia de Mejora	**Plazo**	**Área(s) de instrumentación**	**Área(s) de seguimiento**
Considerar un 5% del presupuesto para operación del programa	corto	Dirección general de Desarrollo Económico y Rural	Dirección de Desarrollo Rural
Realizar las capacitaciones que se requieran para el personal responsable de la recepción de solicitudes.	corto	Dirección general de Desarrollo Económico y Rural	Dirección de Desarrollo Rural
Institucionalizar la actividad mediante la entrega de incentivos anuales al sector agrícola de la Delegación.	mediano	Dirección general de Desarrollo Económico y Rural	Dirección de Desarrollo Rural

VI. REFERENCIAS DOCUMENTALES

http://infosiap.siap.gob.mx/aagricola_siap_gb/icultivo/index.jsp
http://www.beta.inegi.org.mx
Distrito Federal Infografía Agroalimentaria 2015(SIAP).

Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal

Ley de protección de datos personales

Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal

Reglamento interior de la administración pública del Distrito Federal

Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal

Lineamientos para la evaluación interna de los programas sociales de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a los diez días del mes de julio del año dos mil diecisiete

Lic. Rigoberto Salgado Vázquez

(Firma)

Jefe Delegacional en Tláhuac

DELEGACIÓN TLÁHUAC

Lic. Rigoberto Salgado Vázquez Jefe Delegacional en Tláhuac, con fundamento en los artículos 87,112 párrafo segundo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 3 fracción III, 10 fracción XIII , 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 34 fracción II, 35 , 36 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 97 Fracción XII de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito:, 21, 24 fracción XIII y XXIII, 122 fracción III y 124 fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2, párrafo tercero, párrafo quinto. 5, 9,10, y 26 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y 56,57,58 del Reglamento De la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal por lo cual se emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PADRÓN DE BENEFICIADOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DENOMINADA "APOYO INTEGRAL PARA LA PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD EN EL MEDIO RURAL DE TLÁHUAC Y LA GENERACIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES PARA LA CIUDAD DE MÉXICO EJERCICIO FISCAL 2016".

N° de Folio de Solicitud	Nombre	Monto ($)
1	Paulina Fuentes Del Águila	3,250.00
2	Aurelio Bonilla García	3,250.00
3	Floriberto Tepantitla Cruz	3,250.00
4	Rafael Vázquez Ramírez	3,250.00
5	Norberto Noria Martínez	3,250.00
6	Ariel Garcés De La Rosa	3,250.00
7	Felipe De Jesús Pineda Barrios	3,250.00
8	José Cruz Peña Pineda	6,500.00
9	Lilia Vivas Martínez	3,250.00
10	Justino Melquiades Quintana Barrios	6,500.00
11	Gaudencio Pineda Martínez	3,250.00
12	José Filemón Núñez Cristalinas	3,250.00
13	León Ibarra Núñez	3,250.00
14	José Francisco Ibáñez Vázquez	3,957.00
15	Romualdo Núñez Jiménez	3,250.00
16	Hortensio Medina Peña	3,250.00
17	Francisco Ruiz Chavarría	2,880.00
18	Felipe Quintana Ayala	3,250.00
19	Rodolfo Ruiz Saldaña	3,250.00
20	Sergio Galindo Galicia	2,880.00
21	Avelina Vázquez Vázquez	3,957.00
22	Antonio Tapia Garcés	3,957.00
23	Domingo Roberto Bermejo Galicia	3,250.00
24	Alberto Jiménez Torres	3,250.00
25	Aron Ibáñez Saldaña	3,957.00
26	Rufino Núñez Jiménez	3,250.00
27	Juan Pineda Medina	3,250.00
28	María De Jesús Vázquez Vera	3,957.00
29	Jacinto Salazar Flores	3,957.00
30	Juan Martínez Martínez	1,978.00
31	Modesto Julio Núñez Cristalinas	3,250.00
32	María De Los Ángeles Garcés Montoya	3,957.00
33	Magdaleno Ibáñez Garcés	6,500.00
34	Dolores Medina Ríos	6,500.00
35	Mayolo Barrios Ramírez	6,500.00

36	Teodoro Ramos Hernández	3,957.00
37	Lilia Muñiz Jiménez	3,957.00
38	Esteban Rancaño Medina	6,500.00
39	Silverio Jurado Ramírez	6,500.00
40	Martin Núñez Pineda	3,250.00
41	Arturo Mauricio Gutiérrez Estrada	1,978.00
42	Antonio Jurado Aguilar	3,250.00
43	Gregorio Arismendi Trejo Hernández	3,957.00
44	Quirino Álvarez Godínez	3,957.00
45	Calixto Martínez Flores	3,250.00
46	Antonio Martínez Medina	6,500.00
47	Reynaldo Bruno Méndez Reyes	3,957.00
48	Bernave Barrios Y Jiménez	3,250.00
49	Ángel Oscar Ramo Mancilla	3,957.00
50	Arturo Brigido Ramo Mancilla	3,957.00
51	Oliverio Pineda Jurado	6,500.00
52	Humberto Félix Marín Muñiz	3,957.00
53	María Guadalupe Jiménez Cabello	3,957.00
54	Alfredo Díaz Inostroza	3,250.00
55	Estanislao Diego Pacheco Santa Cruz	3,250.00
56	Felipe David Jurado Ramírez	3,250.00
57	Rogelio Tapia Díaz	3,957.00
58	Rubén Orozco Romero	3,250.00
59	Felipe Jiménez Jiménez	3,957.00
60	María Cristina San Miguel Meza	3,250.00
61	Jorge San Miguel Galindo	3,250.00
62	Jazhiel Pineda Vázquez	3,250.00
63	David Balderas Roque	3,250.00
64	Christian San Miguel Meza	6,500.00
65	Ramiro Balderas Jiménez	3,250.00
66	Francisco García Pacheco	3,957.00
67	Alejandro Núñez Ortega	3,250.00
68	Juan Ayala Leyte	3,250.00
69	Yolanda Gudelia Acatitla Jiménez	3,957.00
70	Simón Olayo Pineda	3,250.00
71	León Vázquez Jiménez	6,500.00
72	Nara Jazmín Jiménez Carmona	3,250.00
73	Berta Jiménez Núñez	3,250.00
74	Martha Chirinos Nava	3,250.00
75	Arturo Pérez Jiménez	6,500.00
76	Bernardino Barrios Jiménez	3,250.00
77	Adela Marín Martínez	3,957.00
78	Juana Romero Romero	3,250.00
79	Fernando Nava Alderete	5,510.00
80	Moisés Barrios García	3,250.00
81	Tereso Jiménez Jiménez	3,957.00
82	José Acatitla Villarruel	3,957.00
83	Ismael Jiménez Ortiz	3,250.00
84	Rubén Vera Olivos	3,957.00
85	José Luis Pineda Pozos	3,250.00

86	Uriel Arturo Pineda Galindo	3,250.00
87	Víctor Manuel Jiménez Olivos	3,957.00
88	Justo Jorge Martínez Alba	3,957.00
89	Raúl Vigueras Alderete	5,510.00
90	Martha Elva Leyte Núñez	3,250.00
91	Oscar Hernández Moreno	3,250.00
92	Juana Leticia Moreno Castro	3,250.00
93	Alicia San Miguel Medina	3,250.00
94	Uriel Omar Vázquez López	6,500.00
95	Felipe Contreras Luna	3,250.00
96	Itzel Pastrana Núñez	3,250.00
97	Aurelio Vázquez Ramírez	6,500.00
98	Arturo Vázquez López	3,250.00
99	Aurelio Pineda Barrios	3,250.00
100	Guillermo Peña García	3,250.00
101	Yudilia López Medina	6,500.00
102	Rosa María Suarez García	3,250.00
103	Jorge Luis Vázquez Ramírez	6,500.00
104	Aurelio Martínez Medina	6,500.00
105	Adán Pineda Pineda	3,250.00
106	Juan Tapia Jiménez	3,957.00
107	Mario Garcés Ramírez	3,250.00
108	Adelaido Garcés Galindo	3,250.00
109	Felipe Chavarría Martínez	6,500.00
110	Fidel Alejandro Núñez Salazar	3,250.00
111	Carlos Daniel Vázquez Galicia	6,500.00
112	María Magdalena Garcés Garcés	3,957.00
113	Gabriel Galicia Bermejo	1,978.00
114	Senovio Montero Garcés	3,957.00
115	Aurelio Jiménez Acatitla	1,978.00
116	María Encarnación Palacios Martínez	3,250.00
117	Elva Martínez Jiménez	3,957.00
118	Miguel Núñez Ortega	3,250.00
119	Maribel Bautista Marín	3,957.00
120	Epifanio Gutiérrez Estrada	3,957.00
121	Jorge Medina Delgado	3,957.00
122	Rogelio Díaz Tapia	1,978.00
123	Rosa Vázquez Calderas	3,957.00
124	José Alfonso Díaz Cano	3,957.00
125	Micaela Pineda Luna	1,978.00
126	Fidel Hernández Meza	3,957.00
127	Silvio Manuel Pineda Medina	3,250.00
128	Federico Ayala Mendoza	3,250.00
129	Fernando Roberto Garcés Jiménez	3,250.00
130	José Arnulfo Garcés Rocha	6,500.00
131	Margarita Mateos Rodríguez	3,957.00
132	Marco Antonio Muñiz Medina	3,957.00
133	Bertha Peña	3,957.00
134	Florentino Bermejo Castillo	6,500.00
135	Esperanza Medina Rayón	3,957.00

136	Alberto Jiménez Jiménez	3,957.00
137	Jesús Tapia Garcés	3,957.00
138	Saúl Yescas Garcés	6,500.00
139	Lucio Ortiz Reyes	3,250.00
140	Norberto Nicolás Ruiz Retana	3,957.00
141	Nancy Vázquez López	3,250.00
142	María Margarita Castellanos Vargas	3,957.00
143	María Luisa Méndez Reyes	3,957.00
144	Odilón Pineda Peña	3,250.00
145	Genaro Guillermo Herrera Martell	2,755.00
146	María Garcés Delgado	3,957.00
147	Obdulia Díaz Vázquez	6,500.00
148	Fernando Juventino Castañeda Reyes	3,957.00
149	Mario Alberto Jiménez Barranco	3,250.00
150	Amalio Hernández Nexpanco	3,250.00
151	Felipa Del Valle Jiménez	1,978.00
152	Fernando Ríos Vázquez	3,957.00
153	Silvino Martínez Galicia	3,250.00
154	Jaime Ramírez Pineda	3,250.00
155	Pedro Contreras Pineda	3,250.00
156	Eleuterio Dionisio Muñiz Castro	3,957.00
157	Doroteo Tapia Ortiz	3,957.00
158	María Mancera Nava	3,957.00
159	Elizabeth Nava Mancera	1,980.87
160	Sofía Mendoza Martínez	3,957.00
161	Jesús Contreras Balderas	3,250.00
162	Juana Jiménez Jiménez	3,957.00
163	Luis Cesar Vigueras Hernández	3,957.00
164	Rodrigo Garcés Martínez	3,957.00
165	Mario Mendoza Barranco	3,250.00
166	María Del Carmen Tapia Garcés	3,957.00
167	Rubén Jiménez Jiménez	3,957.00
168	Manuel Ruiz Vigueras	3,957.00
169	Miguel Ángel Díaz Villarruel	3,957.00
170	Josefina García Torres	3,957.00
171	Arturo Jiménez Ríos	1,978.00
172	José Jiménez Leyte	3,957.00
173	Iván Contreras Robles	3,250.00
174	Jorge Ramírez Godínez	6,500.00
175	Pedro Vidal Luna	6,500.00
176	Manuel Chirinos Rodríguez	3,250.00
177	Jesús García Barrios	3,250.00
178	Raymundo Cesar García Parrado	3,250.00
179	Esteban Pineda Peña	6,500.00
180	Juan Miranda Pacheco	3,250.00
181	Tomas Quintana Montes	6,500.00
182	Sigifrido Faustino García Parrado	3,250.00
183	Hipólita Aparicio Velázquez	3,250.00
184	Andrés Robles Núñez	6,500.00
185	Juan Carlos Noria Medina	6,500.00

186	Joaquín Galicia Castillo	3,250.00
187	José Luis Miranda Mendarte	3,250.00
188	María Isabel Martínez Yescas	3,250.00
189	Margarito Garcés Jiménez	3,957.00
190	Antonio Martínez Cadena	1,978.00
191	Alfonso Garcés Tapia	3,957.00
192	Nicolasa Estela Pineda Galindo	6,500.00
193	Leonor Jiménez Tizayuca	3,957.00
194	Francisca Jiménez García	3,957.00
195	Adrian Flores Alcántara	2,880.00
196	Alicia Irma Ramírez Martínez	3,957.00
197	Ruffo Velázquez Rioja	1,978.00
198	Prisciliano Mateos Rodríguez	3,250.00
199	Oscar Rafael Jiménez Muñiz	3,957.00
200	Modesto Flores Peña	3,250.00
201	Manuel Jiménez Resendiz	2,880.00
202	Margarito Peña Vázquez	3,250.00
203	Carlos Alberto Peña Bautista	2,880.00
204	Dagoberto Tapia García	3,957.00
205	Guadalupe Jiménez Garcés	3,957.00
206	Luis Gerardo Castañeda Galicia	3,957.00
207	José Luis Muñiz Tapia	3,957.00
208	Gumesindo Luis Castañeda Reyes	3,957.00
209	María Eva Palma Martínez	3,250.00
210	Noé Fernando Castañeda Chávez	3,957.00
211	Rogelio Pablo Romero Pérez	1,978.00
212	Raúl Garcés Montero	3,957.00
213	Víctor Manuel García Garcés	3,957.00
214	Margarito Fidel Ramírez Martínez	3,250.00
215	Othon Medina García	3,250.00
216	Epifanio Ángel Medina Núñez	3,250.00
217	José Guadalupe Manuel Pérez Palacios	3,250.00
218	Víctor Tomas Galicia Castillo	3,250.00
219	Apolinar Vázquez Vázquez	1,978.00
220	José De Jesús Garcés García	6,500.00
221	Agustín Flores Pérez	6,500.00
222	Erick Flores Martínez	3,250.00
223	Cruz Nava Mancera	6,500.00
224	Gilberto Flores Pineda	3,250.00
225	Guillermo Flores Ayala	3,250.00
226	José Trinidad Vázquez Jiménez	1,978.00
227	Raúl Rojas Vázquez	6,500.00
228	María Angélica Ortiz Pineda	3,250.00
229	Marco Antonio Gutiérrez Martínez	6,500.00
230	José Guadalupe Gutiérrez Garfias	3,250.00
231	Wenceslao Mendoza Flores	3,250.00
232	Joel Vidal Quintana	6,500.00
233	Arturo Castillo Ramírez	3,250.00
234	María De La Paz Galicia Cabello	3,250.00
235	Fernando Chirinos Rodríguez	3,250.00

236	Saturnino Galicia Tenorio	6,500.00
237	Josué Galicia Núñez	3,250.00
238	Armando Tapia Díaz	3,957.00
239	Tomas Olayo Martínez	3,250.00
240	Bernardino Cabello Reyes	3,250.00
241	Hermelindo Montero Jiménez	3,957.00
242	Maura Galicia Morales	3,957.00
243	Guadalupe Muños Vargas	3,957.00
244	Santiago Ayala Mendoza	3,250.00
245	Silvino Jurado Medina	3,250.00
246	José Luis Silva Jiménez	6,500.00
247	Rodrigo Jiménez Valencia	3,250.00
248	Pedro Ayala Pineda	3,250.00
249	Ariel Barrios Martínez	3,250.00
250	Armando Rubén Sandoval Muñiz	3,957.00
251	Marcelino Díaz González	3,957.00
252	Miguel Cabello Ramos	3,250.00
253	Juan Ríos Manrique	6,500.00
254	María Del Socorro Medina Mancera	6,500.00
255	Adolfo Hernández Martínez	6,500.00
256	Antonio Pérez Jiménez	6,500.00
257	Luz Medina Tenorio	1,978.00
258	María Pascuala Peña Yescas	3,250.00
259	Marco Antonio Contreras Martínez	3,250.00
260	Sebastián Vigueras Alderete	3,250.00
261	Cosme Juan Peña Martínez	3,250.00
262	María Elena Pineda San Miguel	3,250.00
263	Daniel Ramírez Vázquez	6,500.00
264	Sabino Martínez Chavarría	1,978.00
265	Arturo Ramos Reyes	1,978.00
266	Margarita Isabel Garcés Rocha	3,250.00
267	Teresa Padilla Lozano	3,957.00
268	Martha Eloísa Garcés Rocha	6,500.00
269	Lourdes Enriqueta Núñez Martínez	3,250.00
270	Gabino García Parrado	3,250.00
271	Saúl Pineda Contreras	3,250.00
272	Martin Garcés Rocha	6,500.00
273	Agustín Quintana Jiménez	3,250.00
274	Paula Hernández Martínez	3,957.00
275	Pedro Jiménez Castro	3,957.00
276	Ezequiel Jiménez Jiménez	3,957.00
277	Rosa María Acatitla Jiménez	3,957.00
278	Salvador Reyes Martínez	2,880.00
279	Ángel Ibáñez Díaz	3,957.00
280	Silvestre Martínez Tapia	3,957.00
281	Karen Vázquez Contreras	6,500.00
282	Blandino Emiliano Galicia Castillo	1,978.00
283	Genaro Reyes Del Aguila	6,500.00
284	Lidia Navarrete Téllez	1,978.00
285	Juan Isidro Medina Bonilla	6,500.00

286	José Encarnación Oliveros Pineda	3,957.00
287	Santiago Vidal Torres	1,978.00
288	Ramiro Pineda Peña	1,978.00
289	María Antonia Pacheco Chavarría	3,250.00
290	José Inés Andrés Núñez Pineda	3,250.00
291	María De La Asunción Galicia Mendoza	3,957.00
292	Juan Galicia Pérez	1,978.00
293	Juan Morales Galindo	1,978.00
294	José Luna Jiménez	1,978.00
295	Amín Anuwar Cruz Martínez	1,978.00
296	Heriberto Orozco Suarez	1,978.00
297	Raúl Martínez Mejía	3,250.00
298	Humberto Jurado Pineda	3,957.00
299	Abel Vigueras Padilla	3,957.00
300	Griselda García Olivarez	1,978.00
301	Marcelino Roberto Galarza Jurado	3,957.00
302	Juan Carlos García Bonilla	3,957.00
303	Juana Vigueras Aboites	6,500.00
304	Carlos Garcés Vázquez	3,957.00
305	Víctor Alfonso Jiménez Olayo	2,880.00
306	María Guadalupe Garcés Hernández	3,957.00
307	Silverio Enrique Martínez Peña	3,957.00
308	Antonia Aboytes Solís	3,250.00
309	Carmen Leyte Sandoval	3,957.00
310	Carlos Garcés Acatitla	3,957.00
311	Alfonso Jiménez Tapia	3,957.00
312	Abraham Flores Castillo	6,500.00
313	Javier Núñez Bastida	3,250.00
314	Oscar Alba Buendía	3,957.00
315	Francisco Flores Martínez	6,500.00
316	Alejandro Martínez Ramírez	1,978.00
317	Alejandra Gutiérrez Godínez	2,880.00
318	Gloria Carrera Lezama	2,880.00
319	Santiago Hernández Estrada	6,500.00
320	Luis Raúl Hernández Pineda	6,500.00
321	Luis Santiago Hernández Flores	6,500.00
322	Francisco Arturo Morales Pérez	3,957.00
323	Amado Hernández Martínez	3,250.00
324	Antonio Hernández Martínez	3,250.00
325	María Luna Palma	1,978.00
326	Guillermo Garcés Vázquez	3,957.00
327	Juan Chavarría Luna	2,880.00
328	Fabián Motero Tapia	3,957.00
329	Guillermina Vázquez Pineda	6,500.00
330	Patricia Minerva Reyes Jiménez	3,957.00
331	Leopoldo Ernesto Castañeda Reyes	3,957.00
332	Carlota María Silvia Jiménez Calderas	3,957.00
333	Ana María Jiménez Calderas	3,957.00
334	Enrique Barrios Contreras	6,500.00
335	Enrique Ibáñez Garcés	3,957.00

336	Rogelio Vázquez Jiménez	6,500.00
337	Hugo Alan Galicia Mateos	1,978.00
338	Hipólito Agustín Mendoza Martínez	1,978.00
339	Luis Ángel Hernández Vázquez	3,250.00
340	Héctor Rivera Pérez	3,250.00
341	Antonio Díaz Millán	3,957.00
342	Concepción Pineda Luna	1,978.00
343	Nohemí Lara Ramírez	1,978.00
344	Ana Bell Hernández Pineda	3,250.00
345	José Luis Garcés Jiménez	3,957.00
346	Margarita Hernández Ortega	3,957.00
347	Emilio Hernández Noxpanco	6,500.00
348	Rodrigo Garcés Rojas	3,957.00
349	Rosa Isela Hernández Pineda	3,250.00
350	Justino Ramírez Xala	6,500.00
351	Lino Pérez Pacheco	1,978.00
352	Jair Hernández Castañeda	3,957.00
353	Elisa Hernández Martínez	3,957.00
354	Raymundo Castañeda Ayala	3,250.00
355	Miguel Jurado Silva	3,957.00
356	Isabel Chirinos Flores	3,957.00
357	Isidro Donaciano Gaspar Luna	1,978.00
358	Juan Manuel Laguna Hernández	1,978.00
359	Francisco Cadena Palacios	3,250.00
360	María Elisa García Salas	3,957.00
361	Armando Jiménez Jiménez	3,957.00
362	Jovani Hernández Castañeda	3,957.00
363	Sebastiana Fabiana Rodríguez Hernández	3,957.00
364	Alfredo Suarez Salazar	3,250.00
365	Donato Francisco Sandoval Pérez	3,957.00
366	Armando Zamudio García	3,957.00
367	Jesús Díaz García	3,957.00
368	Juliana Maldonado Galicia	3,250.00
369	Samuel Pineda Pineda	3,250.00
370	Jahir Peña Muñoz	3,250.00
371	Mario Pineda San Miguel	3,250.00
372	Hermelinda Martínez González	1,978.00
373	Benito Pineda Martínez	3,250.00
374	José Pioquinto Peña Bastida	6,500.00
375	Ángel Medina Ríos	3,957.00
376	Romario Ramírez Hernández	3,250.00
377	Braulio Ortega Pineda	3,250.00
378	José Del Refugio Peña Bastida	3,250.00
379	María Reina Padilla Jiménez	6,500.00
380	Celerino Galarza Jurado	3,957.00
381	Tereso Martínez Pineda	3,250.00
382	Perfecto Galindo Galicia	3,957.00
383	Calixto Barranco Téllez	1,978.00
384	Modesta Benavides	3,250.00
385	Francisca Jiménez Tapia	3,957.00

386	Herlindo Jurado Silva	5,510.00
387	Antonio Pineda Pineda	3,250.00
388	Adrian Jurado Silva	5,510.00
389	Juan Ramírez Peña	6,500.00
390	Crispín Ramírez Peña	6,500.00
391	Mauricio Ramírez Núñez	3,250.00
392	Erik Ramírez Segura	6,500.00
393	Edwin Ramírez Segura	6,500.00
394	Leticia Segura Yedra	6,500.00
395	Rodolfo Ramírez Ramírez	3,250.00
396	Marco Ramírez Segura	3,250.00
397	Alfredo Noria Martínez	6,500.00
398	Miguel Ángel Noria Martínez	6,500.00
399	Isaac Núñez Garcés	3,250.00
400	Eva Pineda Pineda	3,250.00
401	Reynaldo Valencia Pacheco	3,250.00
402	Luis Reynaldo Valencia Mendoza	3,250.00
403	Jersain Erubiel Núñez Núñez	3,250.00
404	Mario Suarez Salazar	3,250.00
405	Amalia Alderete Vigueras	3,957.00
406	Pedro Catalino Ruiz Martínez	1,978.00
407	Roberto Pineda Pineda	3,250.00
408	José Luis Suarez Pineda	3,250.00
409	Demetrio Martínez Bonilla	3,957.00
410	María Eugenia Castañeda Bravo	1,978.00
411	Carmen Francisca Balderas Roque	2,880.00
412	Félix Noguerón Gutiérrez	3,957.00
413	Dominga Calzada Xocopa	1,978.00
414	Asunción Mateos Galicia	3,957.00
415	Fernando Flores Ortega	3,250.00
416	José Alfredo Ortega Ramírez	6,500.00
417	Porfirio Manuel Téllez Ortega	3,957.00
418	José Rogelio Cadena Martínez	3,957.00
419	Isidro Ortega Ramírez	3,250.00
420	Gregoria Guadalupe Pérez Ramírez	3,957.00
421	Tomas Ibáñez Carmona	3,957.00
422	Marcos Lozano Galicia	3,957.00
423	Facundo Díaz Garcés	1,978.00
424	Raúl Ibáñez Medina	3,957.00
425	Reyes Casimiro Chirinos Flores	6,500.00
426	Silvia Ramírez Martínez	2,880.00
427	Guadalupe Ortiz Castro	3,957.00
428	Gabriela Bernal Roque	3,250.00
429	Arturo Leyte Núñez	3,250.00
430	Jorge Bastida Ayala	3,250.00
431	Evodio González López	6,500.00
432	Gumaro Peña García	6,500.00
433	Jesús Israel Palma Pérez	1,978.00
434	Aurelia Rosales Ortega	1,978.00
435	José Isaías Mecalco López	3,250.00

436	Agustín Moisés Pineda Jurado	3,250.00
437	Mauro Martínez Quintana	6,500.00
438	Amelia Labana Santillán	3,957.00
439	Juan Pineda Quintana	3,250.00
440	René Pineda Bastida	6,500.00
441	María Antonia Pérez Mejía	3,957.00
442	José Luis Martínez Peña	1,978.00
443	Mario Pineda Bastida	6,500.00
444	Martha Beatriz Galicia Peña	6,500.00
445	Andrés Javier Olayo Martínez	3,250.00
446	Prudencio Vázquez Jiménez	1,978.00
447	Mitzi Viviana Jiménez Garcés	6,500.00
448	María Izamar Hipatl Arguello	6,500.00
449	María Marlen García Ayala	5,510.00
450	María Dolores Garcés Sánchez	6,500.00
451	Rogelio Tapia Rojas	3,957.00
452	Gaudencio Marín Jiménez	3,957.00
453	Oscar Jiménez Sánchez	3,250.00
454	María Isabel Valverde Galicia	3,250.00
455	María Irma Ibáñez Garcés	3,957.00
456	Adrian Galicia Palacios	1,978.00
457	Antonio Barranco Lozano	1,978.00
458	Manuela Piña Cadena	3,957.00
459	Catalina Romero Osorno	1,978.00
460	Benjamín Noria Medina	6,500.00
461	Sonia Chimalpopoca Reza	3,250.00
462	José Miguel Ortega Piña	1,978.00
463	Renato Manuel Castellanos Neri	3,957.00
464	Sandra Castillo Jurado	3,250.00
465	Antonio Miguel Mendoza Martínez	3,250.00
466	Juan Carlos Noria Medina	3,250.00
467	Erazmo Medina Jurado	5,510.00
468	Ramón Aurelio Argumedo Hidalgo	6,500.00
469	Jesús Medina García	5,510.00
470	Francisco Ramírez Benítez	6,500.00
471	Jorge Vázquez Santa Cruz	6,500.00
472	Florentino Núñez Martínez	3,250.00
473	Lizbeth Padilla García	3,250.00
474	Jorge Nava Martínez	3,957.00
475	Ángel Gustavo Godínez Padilla	3,250.00
476	María Margarita Pérez De Los Santos	3,957.00
477	María Maricela Núñez Medina	3,250.00
478	Altagracia Garcés Jiménez	3,957.00
479	Raymundo Mendoza Leyte	3,957.00
480	Arturo Ortega Ayala	3,250.00
481	Guillermo Tenorio Linares	3,250.00
482	Ángel Valente Gutiérrez Castañeda	3,957.00
483	Felipe De Jesús Ortega Ayala	3,250.00
484	Fernando Pineda San Miguel	3,250.00
485	Ángel Pineda Núñez	3,250.00

486	Margarita Reyes Castañeda	3,957.00
487	José Bertín Reyes Jiménez	3,250.00
488	Julio Hernández Núñez	6,500.00
489	Gregorio Castañeda Ayala	3,250.00
490	María Guadalupe Padilla Jiménez	2,880.00
491	José Ezequiel Agustín Chavarría Palma	3,957.00
492	José Luis González Ruiz	3,957.00
493	Antonio Pineda Quintana	3,250.00
494	Juana Casolis Garcés	3,957.00
495	Edgar Martínez Pineda	6,500.00
496	Nicolás Jurado Pineda	6,500.00
497	Tomas Arontes Del Águila	3,250.00
498	María Salvia Palacios Galicia	3,957.00
499	Eusebio Peña Ramírez	3,250.00
500	Pedro Crispín Arontes Del Águila	3,250.00
501	Juan Fredy Martínez Núñez	3,250.00
502	Ángel Noria Pozos	6,500.00
503	José Luis Noria Pozos	6,500.00
504	Adelaido Noria Téllez	3,250.00
505	Miguel Ángel Martínez Núñez	6,500.00
506	Margarita Belem Núñez García	3,250.00
507	Martha Garcés Alderete	6,500.00
508	Nadia Flores Escobar	3,250.00
509	Armando Yescas Garcés	6,500.00
510	José Rodrigo Jiménez Texoyuca	1,978.00
511	Oscar Núñez Pineda	6,500.00
512	José Isabel García Peña	3,250.00
513	María De Los Remedios Canacasco Mendoza	3,957.00
514	Beatriz Gutiérrez Fuentes	3,250.00
515	Claudia Erika Yescas Garay	3,250.00
516	Marisa Garay Leyte	3,250.00
517	Juan Carlos Garay Leyte	6,500.00
518	Rodolfo Garay Leyte	6,500.00
519	Omar Rodríguez Tenorio	6,500.00
520	Juan Peña Bastida	3,250.00
521	Ezequiel Jiménez Peña	6,500.00
522	Adán Martínez Pineda	6,500.00
523	Ariel Rodríguez Tenorio	3,250.00
524	Ariel Hernández Rodríguez	6,500.00
525	Isabel Roque Balderas	6,500.00
526	Miguel Ángel Ramírez Peña	6,500.00
527	Mónica Vázquez López	3,957.00
528	Omar Alfonso Núñez Pineda	3,250.00
529	María Natividad Núñez Flores	3,250.00
530	Maritza Bonilla Núñez	3,250.00
531	Miriam Pineda Flores	3,250.00
532	Juana Pineda Quintana	6,500.00
533	Fabiola Peña Núñez	6,500.00
534	José Patricio Peña Martínez	3,250.00
535	Graciela Jiménez Jiménez	3,957.00

536	Guemayel Ortega Suarez	3,250.00
537	Gregoria Melquiades Cadena Rosas	3,957.00
538	Braulio Mateos Palacios	6,500.00
539	Antonio Torres Leyte	3,957.00
540	Pascual Roque González	6,500.00
541	Jerónimo Cuellar Tapia	3,957.00
542	Juan Quintana Núñez	6,500.00
543	Juana Galicia Peña	6,500.00
544	Juan Quintana Galicia	6,500.00
545	Paola Leyva Rodríguez	3,250.00
546	Araceli Galicia Peña	3,250.00
547	Dionisio Quintana Ayala	6,500.00
548	Juan Noria Ramírez	6,500.00
549	Lili Ramírez Noria	6,500.00
550	Alexis Faustino Núñez Soriano	3,250.00
551	Andrés Álvarez Peña	3,250.00
552	Juan Reyes Martínez	3,957.00
553	Francisco Peña Bastida	6,500.00
554	Alejandro García Ruiz	6,500.00
555	Juan Piña Romero	1,978.00
556	Janett Núñez Ayala	3,250.00
557	Elia Ayala Flores	3,250.00
558	María Isabel Gaspar Ibarra	3,957.00
559	Miguel Ángel Barrios Pineda	6,500.00
560	Luis Peña Bastida	6,500.00
561	Jesús Chávez Galicia	3,250.00
562	Teresa Celia Pérez Martínez	3,250.00
563	Carlos Uriel González Núñez	6,500.00
564	Concepción Galicia Barranco	1,978.00
565	Alberto Vázquez Galicia	6,500.00
566	Faustino Cástulo Vázquez Pineda	6,500.00
567	Humberto Núñez Jiménez	6,500.00
568	Fabiola Pineda Vázquez	3,250.00
569	Carmen Galicia Ponce	6,500.00
570	Mariano Vázquez Galicia	6,500.00
571	Francisco Garcés Jiménez	6,500.00
572	Roberto Benito Núñez Pineda	3,250.00
573	Ernesto Martínez Martínez	3,957.00
574	Felipe Roque González	6,500.00
575	Antonio Pineda Vivas	6,500.00
576	Clemente Genaro Torres Leyte	3,957.00
577	Melesio Torres Leyte	3,957.00
578	Carlos Pineda Vivas	6,500.00
579	Manuel Torres Leyte	3,957.00
580	Isaac Leyte Ruiz	1,978.00
581	Jorge Álvarez Núñez	3,250.00
582	Anselmo Daniel Leyte Ruiz	3,957.00
583	Andrés Álvarez Núñez	3,250.00
584	José Alfonso Martínez Y Medina	3,250.00
585	Edmundo Martínez Barrios	3,250.00

586	Emmanuel Núñez Vigueras	3,250.00
587	Juan Carlos Álvarez Hernández	2,880.00
588	María Flavia Núñez Hernández	6,500.00
589	Giovani Noria Calderas	6,500.00
590	José Antonio Peña Núñez	6,500.00
591	Julio Medina Balderas	3,250.00
592	Esteban Noguerón Gutiérrez	3,957.00
593	Libia Alberta Galicia Aguilar	2,880.00
594	Guadalupe Galicia Aguilar	2,880.00
595	Héctor Balderas Cuevas	3,250.00
596	Pedro González Cirilo	6,500.00
597	Victoria Peña De La Rosa	6,500.00
598	Marciana Calderas Tapia	6,500.00
599	Pedro Noria Peña	6,500.00
600	Carlos Noria Calderas	6,500.00
601	Yolanda Barrios Castañeda	3,250.00
602	Sarahi Yescas Garcés	3,250.00
603	Elpidio Javier Valdez Pacheco	3,957.00
604	Alma Delia González González	3,957.00
605	Catarino Ezequiel Núñez Martínez	2,880.00
606	José Cesar Martínez Pineda	6,500.00
607	Nicandro Piña Cadena	1,978.00
608	Pedro Jiménez Peña	3,250.00
609	Gilberto Hernández Valverde	3,957.00
610	Raúl Jiménez Tapia	3,957.00
611	Joana Elizabeth Peña Ortega	6,500.00
612	Ángeles Yadira Esquivel Gutiérrez	6,500.00
613	Eber Carlos Barrios Contreras	6,500.00
614	Antonio Barrios Martínez	6,500.00
615	Domingo Barrios Martínez	6,500.00
616	Oscar Giovanni Núñez Ramírez	6,500.00
617	Adriana Barrios Ayala	6,500.00
618	Lilia Ramírez Hernández	6,500.00
619	Gerardo Barrios Martínez	6,500.00
620	Araceli Ayala Medina	6,500.00
621	Nelson Barrios Ayala	6,500.00
622	Alfredo Orozco Martínez	6,500.00
623	Mercedes Orozco Martínez	6,500.00
624	Jesús Orozco Martínez	6,500.00
625	Lucina Martínez	6,500.00
626	Jorge Núñez Acosta	6,500.00
627	María Inés Hernández Cruz	6,500.00
628	María Mireya Rosales Romero	6,500.00
629	Juan Manzano Soto	6,500.00
630	Andrés Peña Hernández	6,500.00
631	Anastasia Basilia Núñez Flores	6,500.00
632	Álvaro Velázquez Núñez	6,500.00
633	Nancy Orozco Bonilla	6,500.00
634	Nicolás García Calva	6,500.00
635	Luis Guzmán González	6,500.00

636	María Del Carmen Margallón Aboytes	6,500.00
637	María Josefina Guzmán González	6,500.00
638	Nayelly Abigail Muñoz Miranda	6,500.00
639	Jorge Alberto Ayala Pérez	6,500.00
640	Jazmín Peña Núñez	6,500.00
641	Adriana Sarahi Núñez Hernández	6,500.00
642	Erika Janeth Peña Ortega	6,500.00
643	Itzel Maybelin Barrios Núñez	6,500.00
644	Bertha Núñez Xalpa	6,500.00
645	Elsa Justina Medina Núñez	6,500.00
646	Mayra Lizbeth Hernández Rodríguez	6,500.00
647	Javier Barragán Bastida	6,500.00
648	Elías Barragán	6,500.00
649	Amalet Anallely Martínez Bastida	6,500.00
650	María Guadalupe Noguerón Pérez	6,500.00
651	Guillermina Salinas Cabañas	6,500.00
652	Lilia Morales Flores	1,978.00
653	Alberto Eduardo Bermejo Morales	2,880.00
654	Miriam Contreras Rancaño	6,500.00
655	Manuel Balderas Cuevas	6,500.00
656	José Luis Galicia Núñez	6,500.00
657	Iván Ortega Martínez	6,500.00

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a los diez días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

Lic. Rigoberto Salgado Vázquez

(Firma)

Jefe Delegacional en Tláhuac

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública de la Ciudad de México
Delegación Álvaro Obregón
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Convocatoria Pública Nacional N° 007-2017

El Ing. Abel González Reyes, Director General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político–Administrativo en Álvaro Obregón, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 24 apartado A, 25 apartado A. fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, artículos 120, 121, 122 párrafos primero y último, 122 Bis fracción I inciso D, 131 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y Acuerdo Delegatorio publicado en la Gaceta Oficial No. 194 de fecha 09 de octubre de 2015. Se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) Licitación(es) Pública(s) de Carácter Nacional para la contratación de la obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable Requerido
					Inicio	Termino	
30001133-018-17	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS EN LAS COLONIA ALPES AMPL., LA MEXICANA (AMPL.) Y LIBERALES DE 1857; SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS TIPO BALIZA EN LAS COLONIAS ALFONSO XIII, ATLAMAYA, GARCIMARRERO Y GUADALUPE INN; SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS TIPO MENSULA EN LAS COLONIAS JOSÉ MARÍA PINO SUAREZ, LAS AGUILAS, MOLINO DE ROSAS AMPL. Y EN LA COLONIA UNIDAD POPULAR TEPEACA; SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS LED EN LA COLONIA EL CUERNITO; ILUMINACIÓN AREAS VERDES EN LA COLONIA LA LOMA, ASI COMO, ILUMINACIÓN DE CANCHA DE USOS MULTIPLES CON LUMINARIAS FOTO SOLARES EN LA COLONIA SANTA FE KM 8.5, TODAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				14/08/2017	27/09/2017	$2,900,000.00
	Costo de las bases	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de la obra o los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura de sobre único**		**Fallo**
	$3,000.00	21/07/2017	24-07-2017 12:00 HRS.	28-07-2017 12:00 HRS.	03/08/2017 12:00 HRS.		09/08/2017 12:00 HRS.

Los recursos fueron autorizados por la Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Finanzas de la Cuidad de México, mediante oficio de autorización número SFCDMX/SE/0518/2017 y por la Dirección de General de Administración del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, mediante oficio número DAO/DGA/0195/2017 de fecha 01 de febrero de 2017.

Las bases de la licitación y sus anexos, se encuentran disponibles, para consulta y venta en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México; a partir del día **19 de julio de 2017** y hasta el día **21 de julio de 2017,** fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de **TRES (03)** días hábiles, con el siguiente horario: **única y exclusivamente los días miércoles 19, jueves 20 y viernes 21 de julio de 2017 de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles.**

Requisitos para adquirir las bases.

Quienes estén interesados en la adquisición de las bases de licitación podrán efectuarlo de la siguiente manera:

1.- La adquisición de las bases de licitación se realizará en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, para tal efecto deberá presentar lo siguiente:

a.- Escrito de solicitud en original por parte del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, indicando su objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones, ubicado dentro de la Ciudad de México y teléfono (s), en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial).

b.- Copia de la constancia de registro de concursante definitivo y actualizado del mes de julio del año 2016 a la fecha, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, mismo que deberá expresar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, **presentando original para cotejo.**

c.- Acreditar el capital contable mínimo requerido en el cuadro de referencia de cada licitación con copia de la Declaracion Anual del Ejercicio 2016, Balance General, Estado de Resultados, Cuentas Analíticas y Razones Financieras de: Capital Neto de Trabajo, Indice de Solvencia, Indice de la Prueba del Ácido y Razón de Endeudamiento, (deberá presentar originales para cotejo), los cuales, no deberán exceder los 180 días naturales de elaborados previos a la fecha de presentacion y apertura de sobre único, mismos que deberán estar auditados por contador público autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **anexando copias (legibles) del registro vigente, de la cédula profesional y de la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua 2016, ante el colegio o asociación a la que pertenezca.**

d.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, debiendo transcribir en ésta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia.

e.- Para los interesados, que para participar decidan asociarse, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo administrativo señalado una copia del convenio notarial a que se refieren los artículos 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 49 de su Reglamento, en el que se especifique el Número de empresas asociadas, Nombre y domicilio de los integrantes, Datos de los testimonios públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales de la agrupación, Datos de los capitales contables de las personas morales de la agrupación y documentos con los que se acreditan, Nombre de los representantes de cada una de las personas, identificando los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la obra pública que cada persona física o moral se obligará a realizar, Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, Designación de representante legal común, otorgándole poder amplio y suficiente para

firmar la propuesta y designar representante para asistir a la presentación de las propuestas, apertura de propuestas y fallo de la licitación, por tratarse de actos de administración, Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de empresas. En caso de que no decidan asociarse, deberá manifestarlo por escrito.

f.- La forma de pago de las bases se hará mediante la presentación de cheque certificado o de caja a favor del **Secretaría de Finanzas, Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México,** con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, por la cantidad del costo de las bases de licitación indicado en el cuadro de referencia de cada licitación.

Previa revisión de los documentos antes descritos y el pago correspondiente, se expedirá el contra-recibo de compra de bases de licitación señalando el número de cheque certificado o de caja a nombre de **Secretaría de Finanzas, Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México,** procediendo a la entrega al concursante de las bases de licitación con sus anexos y catálogo de conceptos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El concursante es el único responsable de registrarse en tiempo y forma para la compra de bases, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, ya que, el horario es a partir del día 19 de julio de 2017 y hasta el día 21 de julio de 2017, fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles, con el siguiente horario: única y exclusivamente los días miércoles 19, jueves 20 y viernes 21 de julio de 2017, de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles. Lo anterior, con el objetivo de obtener la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

1.- El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, **anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) visita(s) de obra(s) será obligatoria.**

2.- El lugar de celebración para la(s) Sesión(es) de Junta(s) de Aclaraciones será: la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones en papel membretado, **anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones será obligatoria.**

3.- La Sesión Pública de Presentación de proposición y apertura de sobre único se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

4.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

5.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

6.- Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

7.- Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las bases de cada una de las licitaciones podrá ser negociada.

8.- Para la licitación no se otorgará anticipo.

9.- Las condiciones de pago; serán mediante estimaciones con períodos máximos mensuales, las que serán presentadas por "el contratista" a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

10.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal., efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

11.-La resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán, si a su derecho conviene, ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 13 DE JULIO DE 2017
A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

(Firma)

ING. ABEL GONZÁLEZ REYES

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Delegación Iztacalco
Convocatoria 001

El Gobierno de la Ciudad de México, por Conducto del Órgano Político Administrativo Delegación Iztacalco, representado por David González Ruiz, Director General de Administración en Iztacalco, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso "A" 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y 41 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como el numeral 4 de la Circular Uno bis, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones del Gobierno de la Ciudad de México" vigente, convoca a todos los interesados en el país a participar en las **Licitaciónes Públicas de carácter Nacional,** que a continuación se indican:

"TENIS ESCOLAR"

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Acto de fallo
L.P.N. 30001023-001-17		En convocante: $1,100.00, Vía ventanilla bancaria: $1,000.00	Del 19-07-17 Al 21-07-17	24-07-17 13:00 HRS.	27-07-17 11:00 HRS.		4-08-17 11:00 HRS.
Partida	Clave CABMS	Descripción				Cantidad	Unidad de medida
1	000000000	"TENIS ESCOLAR "				1	LOTE

"CONJUNTOS DEPORTIVOS"

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Acto de fallo
L.P.N. 30001023-002-17		En convocante: $1,100.00 Vía ventanilla bancaria: $1,000.00	Del 19-07-17 Al 21-07-17	24-07-17 15:00 HRS.	27-07-17 15:00 HRS.		4-08-17 14:00 HRS.
Partida	Clave CABMS	Descripción				Cantidad	Unidad de medida
1	000000000	"CONJUNTOS DEPORTIVOS"				1	LOTE

SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CAMARAS

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Acto de fallo
L.P.N. 30001023-003-17		En convocante: $1,100.00 Vía ventanilla bancaria: $1,000.00	Del 19-07-17 Al 21-07-17	24-07-17 17:00 HRS.	26-07-17 12:00 HRS.		7-08-17 12:00 HRS.
Partida	Clave CABMS	Descripción				Cantidad	Unidad de medida
1	000000000	"SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE CAMARAS"				1	LOTE

Servidores públicos responsables del procedimiento: Evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, proposición económica y garantía de formalidad de la propuesta: Jorge Alonso Ramírez, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Mario Santeliz Martínez, Subdirector de Recursos Materiales, Sergio Israel Álvarez Chávez, Jefe de la Unidad Departamental de Concursos.
Evaluación cuantitativa y cualitativa de las proposiciones técnicas de las Licitaciones 30001023-001 y 30001023-002: Irma Fabiola Bautista Guzmán, Directora General de Desarrollo Social. Y para la Licitación 30001023-003, Manuel Jurado Frías, Subdirector Territorial Oriente
El período de venta de bases y las fechas en las que se llevarán a cabo los eventos de la Licitación, se considerarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
Las Bases de la Licitación, se encuentran disponibles para consulta en: La oficina de la Unidad Departamental de Concursos, Ubicada en el Edificio "B" Administrativo, en Av. Río Churubusco Esq. Av. Te, Col. Gabriel Ramos Millán, C.P. 08000, Delegación Iztacalco, Ciudad de México; de 9:00 a 14:00 hrs. y en la página de Internet de la Delegación Iztacalco en: www.iztacalco.df.gob.mx.
La forma de pago en la convocante: deberá efectuarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sito en la planta baja del Edificio "B" Administrativo, en Av. Río Churubusco Esq. Av. Té, s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Delegación Iztacalco, C.P. 08000, Ciudad de México,. En días hábiles en horario de 9:00 a 14:00 horas **mediante Cheque Certificado o de Caja** a nombre del **Gobierno de la Ciudad de México/Secretaria de Finanzas/Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México (SIN ABREVIATURAS Y SIN REBASAR EL ESPACIO PARA NOMBRE).** Los interesados podrán acudir a revisar las bases sin costo alguno, pero para participar será requisito cubrir el costo de las mismas.
La forma de pago vía ventanilla bancaria será a la cuenta numero **65501123467** de la Institución Bancaria Santander, S.A. (México), a favor del **Gobierno de la Ciudad de México/Secretaria de Finanzas/Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México. (LA REFERENCIA ES EL NUMERO DE LA LICITACION EN LA QUE DESEA PARTICIPAR).**
La Junta de Aclaración de Bases, Apertura de Proposiciones y Fallo se llevarán a cabo los días señalados en la convocatoria, en el tercer Solarium de Concursos, al fondo, en el Primer Piso del Edificio "B" Administrativo; Avenida Río Churubusco Esq. Av. Té s/n Col. Gabriel Ramos Millán, C.P. 08000, La visita a las instalaciones de los proveedores participantes, a fin de verificar el cumplimiento de: superficie, maquinaria y operarios, se llevará a cabo para la L.P.N. 30001023-001-17, los días 28 y 31 de Julio de 2017 y para la L.P.N. 30001023-002-17, será los días 1 y 2 de Agosto de 2017
La entrega de muestras de la L.P.N. 30001023-001-17, y para la L.P.N. 30001023-002-17 será el día 27 de Julio de 2017, en un horario de 9:00 a 10:00 hrs., ambas en la oficina de la Unidad Departamental de Concursos, ubicada en: en la planta baja del Edificio "B" Administrativo, en: Avenida Río Churubusco Esq. Av. Té s/n Col. Gabriel Ramos Millán, C.P. 08000, Ciudad de México.
El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
La moneda en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Pesos Mexicanos.
Para las presentes Licitaciones, no se considera el otorgamiento de anticipo.
Condiciones de pago: El pago se realizará en moneda nacional a los 30 días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas en la Dirección de Finanzas.
Lugar de entrega: en el Almacén General de la Delegación Iztacalco, ubicado en: Oriente 98 No. 2448, Col. Gabriel Ramos Millán, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. En días hábiles.
El plazo máximo de entrega será: de acuerdo al calendario de entregas.
Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 33 Fracción XXI, 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ciudad de México a 12 de Julio de 2017.
El Director General de Administración, en Iztacalco
(Firma)
DAVID GONZÁLEZ RUIZ

SECCIÓN DE AVISOS

CORPORACIÓN DE SERVICIOS RADIOLÓGICOS, S.A. DE C.V.
AVISO DE DISMINUCIÓN AL CAPITAL SOCIAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que en Asamblea General Ordinaria de Accionistas de **CORPORACIÓN DE SERVICIOS RADIOLÓGICOS, S.A. DE C.V.**, celebrada el día 20 de junio de 2017, se resolvió disminuir el capital social en su parte variable en la cantidad de $776,348.00 M.N. (Setecientos Setenta y Seis Mil Trescientos Cuarenta y Ocho Pesos 00/100 Moneda Nacional), mediante el reembolso que por tal cantidad se realizó a **BANCA MIFEL, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO MIFEL** como fiduciario del fideicomiso identificado bajo el número 1358/2011, a razón de $1.00 M.N. (Un peso 00/100 Moneda Nacional) que es el valor nominal por acción, más la cantidad adicional de $6’460,426.83 M.N. (Seis Millones Cuatrocientos Sesenta Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos 83/100 Moneda Nacional), resultando un reembolso total de $7’236,774.83 M.N. (Siete Millones Doscientos Treinta y Seis Mil Setecientos Setenta y Cuatro Pesos 83/100 Moneda Nacional). En consecuencia, el capital social de la Sociedad quedó fijado en la cantidad de $15’939,892.00 M.N. (Quince Millones Novecientos Treinta y Nueve Mil Ochocientos Noventa y Dos Pesos 00/100 Moneda Nacional), dividido en $25,000.00 M.N. (Veinticinco Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional), que corresponden a su parte mínima fija y en $15’914,892.00 M.N. (Quince Millones Novecientos Catorce Mil Ochocientos Noventa y Dos Pesos 00/100 Moneda Nacional), que corresponden a su parte variable.

Ciudad de México, a 29 de junio de 2017
(Firma)

_____

LIC. RAMIRO GREGORIO EZEQUIEL CERVANTES URBAN
EN SU CARÁCTER DE DELEGADO ESPECIAL DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
DE ACCIONISTAS DE CORPORACIÓN DE SERVICIOS RADIOLÓGICOS, S.A. DE C.V.
CELEBRADA EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017.

4K TRAVEL, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 30 DE OCTUBRE DE 2016
(Cifras en Pesos)

Activo	0.00
Total Activo	0.00
Pasivo	0.00
Total Pasivo	0.00
Capital Contable	0.00
Total Capital Contable	0.00

En cumplimiento y para los efectos de la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente balance general de liquidación

Se hace constar que del balance final de liquidación se desprende que no existe haber social a repartir entre los accionistas de la sociedad.

Ciudad de México, a 26 de junio de 2017
(Firma)

_____

Carolina Ortiz González
Liquidadora

NOVIAS DE AMERICA, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de la Sociedad NOVIAS DE AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a la celebración de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas en primera convocatoria, que se llevará cabo el día 4 de agosto de 2017, a las 16:00 horas en el domicilio social de la Sociedad, sito en Calle República de Chile Número 71 201-A Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc Código Postal 06010, de esta Ciudad de México, en primera convocatoria bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- DISOLUCION DE LA SOCIEDAD Y NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR.

II.- DESIGNACION DEL DELEGADO ESPECIAL.

Ciudad de México, a 11 de julio de 2017.

(Firma)

SR. FAUSTO SAMANO SALCIDO

ADMINISTRADOR UNICO

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

E D I C T O S

E D I C T O

CONVÓQUESE, personas créanse tener derecho a bienes de la Sucesión Intestamentaria de **ISABEL MOLINA COTE,** quien tuvo su ultimo domicilio en Calle allende número veinticuatro, Santa María Acuitlapilco, Tlaxcala, denunciado por **ENRIQUETA, HUMBERTO, FLORENCIA, MARÍA ISABEL. JOSÉ ANTONIO , REFUGIO, MARTHA Y LUCIA TODOS DE APELLIDOS GARCÍA MOLINA**, promoviendo por su propio derecho, preséntense a deducirlo dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación ante El Juzgado Segundo de lo Familiar del Distrito Judicial de Cuauhtémoc, dentro del expediente número **291/2016.**

Santa Anita Huiloac, Apizaco, Tlaxcala, veintinueve de mayo del 2017
"Sufragio efectivo No reelección"
Diligenciaria Non del Juzgado Segundo de lo Familiar Del Distrito Judicial de Cuauhtémoc
(Firma)
Lic. Eustolia Osorio Eliosa

Publíquese: Por tres veces dentro del término de treinta días, de diez en diez días en el Periódico de mayor circulación de la ciudad de México

Publíquese: Por tres veces dentro del término de treinta días, de diez en diez días en el Periódico Oficial de la ciudad de México

Publíquese: Por tres veces dentro del término de treinta días de diez en diez días en los estrados del juzgado que corresponda.

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:.

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

2. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

I. Página tamaño carta;
II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
VIII. Rotular el disco con el título del documento;
IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectué a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
JUAN ULISES NIETO MENDOZA

INSERCIONES

Plana entera ..... $ 1,824.00
Media plana 981.00
Un cuarto de plana 610.70

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,
IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar $73.00)