

Fracción XX. Los servicios y programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y costo, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.

Tipo de acto administrativo (trámite o servicio)	Denominación del acto administrativo	Tipo de usuario (y población objetivo)	Descripción de las finalidades para el usuario	Requisitos para acceder al servicio o programa	Acreditación o los formatos requeridos	Plazos para la prestación del servicio o tiempo de respuesta	Unidad establecida donde se gestiona el servicio	Domicilio donde se gestiona el servicio					Días y horario de servicio	Costo	Sustento legal para su costo	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del servicio	Derivados del usuario ante la negativa o la falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías a la prestación del servicio
								Calle	Número exterior	Número interior (o su caso)	Código	Delegación							
Trámite	Dictamen de Aplicación de Normatividad de Uso de Suelo o de las Normas Generales de Ordenación de los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano.	Personas físicas o morales	Trámite para la aplicación de las Normas de Ordenación Generales o Particulares o de las disposiciones normativas establecidas en los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano.	Original o copia certificada para su cotejo y copia simple de los siguientes documentos: 1. Solicitudes por escrito dirigidas a la Dirección General de Desarrollo Urbano (Original y copia) indicando el domicilio y teléfono del interesado, para ser y recibir notificaciones. 2. Acotar la propiedad del inmueble mediante la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, en su caso carta del notario en donde se constate que está en proceso de inscripción y copia del libro de ingreso al registro. 3. Identificación del propietario o representante legal (copia simple y original o copia certificada para su cotejo). 4. Documento en el que se acredite la personalidad del representante legal (copia simple y original o copia certificada para su cotejo). En caso de personas morales presentar acta constitutiva. 5. Certificado de zonificación de uso del suelo vigente o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos. 6. Constancia de Afiliamiento y Número Oficial vigente (original y copia). 7. Memoria descriptiva. 8. Anteproyecto arquitectónico. 9. Levantamiento fotográfico a color del interior y exterior del predio y del área de estudio (10 fotografías recientes como mínimo). 10. Acta constitutiva en caso de que el propietario sea una persona moral.	90 Días Hábitas	Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Inurgentes Centro	149	Planta Baja	San Rafael	Cuauhtémoc	6470	Lunes a Viernes de 8:30 a 13:30	Gratuito	No aplica toda vez que es gratuito el trámite	Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal - Artículos 7 fracciones I, XIV, XXIV y XXVI, y 47. Ley de Procedimiento Administrativo - Artículos 4, 7, 30, 32, 33, 35, Bii, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículo 15 fracción II y 24 fracciones I y X. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículo 50 fracciones XVI y XJ. Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano - Artículos 35, 36, 37 y 38. Programas Delegacionales y Parciales de Desarrollo Urbano.		Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en esta cédula y para requerir pagos por la realización del trámite, distintos a los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna (piso 15, mismo domicilio registrado en esta format) del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Tlaxcahuac #8 Edificio Juana de Arco C.A. Centro Delegación Cuauhtémoc, c.p. 06090 o bien al servicio OJEAFTEL con número telefónico 5658 11 11.	
Trámite	Dictamen de Declaración Limitada de Zonificación de los Programas de Desarrollo Urbano.	Personas físicas o morales	Trámite necesario para adelantar la zonificación que se aplica a las fracciones de un predio determinado, cuando el uso del Programa de Desarrollo Urbano le asigna dos o más zonificaciones.	Original o copia certificada para su cotejo y copia simple de los siguientes documentos: 1. Solicitudes por escrito dirigidas a la Dirección General de Desarrollo Urbano (Original y copia) indicando el domicilio y teléfono del interesado, para ser y recibir notificaciones. 2. Acotar la propiedad del inmueble mediante la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, en su caso carta del notario en donde se constate que está en proceso de inscripción y copia del libro de ingreso al registro. 3. Identificación del propietario o representante legal (copia simple y original o copia certificada para su cotejo). 4. Documento en el que se acredite la personalidad del representante legal (copia simple y original o copia certificada para su cotejo). En caso de personas morales presentar acta constitutiva. 5. Constancia de Afiliamiento y Número Oficial vigente. 6. Certificado de zonificación de uso del suelo vigente o documento donde se señale que el predio se localiza en dos o más fracciones, o que requiere delimitación de fracciones. 7. Plano original y dos copias del levantamiento topográfico o de poligonal del predio, señalando en el dibujo curvas de nivel a cada metro, los muros debidamente acotados, así como tuberías, Arboles y construcciones existentes y en su caso, focal de drenaje de lluvia y restricciones por el peso de instalaciones de infraestructura. 8. Cédula profesional del responsable del levantamiento topográfico. 9. Estado fotográfico del predio. 10. En caso de que el predio colinde con barranca o zona federal, se requiere del oficio de la Comisión Nacional de Aguas del Valle de México, en el cual se indique el límite reconocido (en metros) de zona federal y el plano graficado al mismo. 11. Levantamiento fotográfico a color del interior y exterior del predio con una descripción de cada fotografía en donde se aproxime la topografía del predio, áreas edificadas así como alturas de las construcciones.	90 Días Hábitas	Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Inurgentes Centro	149	Planta Baja	San Rafael	Cuauhtémoc	6470	Lunes a Viernes de 8:30 a 13:30	4 el millar para inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículos 15, fracción II y 24 fracciones I y X. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículos XX y XXI. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal - Artículos 4, 7, 30, 32, 33, 35, 35, Bii, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55. Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal - Artículos 7 fracciones I, XIV, XXIV, XXVI y XXXIX y 47. Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano - Artículos 35, 36, 37, 38 y 39. Código Fiscal del Distrito Federal - Artículo 242		Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en esta cédula y para requerir pagos por la realización del trámite, distintos a los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna (piso 15, mismo domicilio registrado en esta format) del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Tlaxcahuac #8 Edificio Juana de Arco C.A. Centro Delegación Cuauhtémoc, c.p. 06090 o bien al servicio OJEAFTEL con número telefónico 5658 11 11.		
Trámite	Modificación a los Programas de Desarrollo Urbano por Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.	Personas físicas o morales	Trámite para realizar modificaciones a la zonificación y/o las disposiciones y/o la normatividad que establece el Programa de Desarrollo Urbano, para uno o más predios específicos.	Original o copia certificada para su cotejo y 12 copias de los siguientes documentos: 1. Formas TSEDM-CGDMA, MATI debidamente respaldadas. 2. Recibo de pago por concepto de ingreso, conforme a lo señalado en el Artículo 235 fracción V del Código Fiscal de Distrito Federal. 3. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo vigente. 4. Constancia de Afiliamiento y/o Número Oficial vigente. 5. Identificación oficial vigente del propietario y del promotor, (de Cédula Profesional o Cédula de Servicio Militar Nacional o Credencial para votar o Pasaport). 6. Memoria Descriptiva de las actividades propias del uso o giro, incluyendo esbozo, magnitud, área de almacenamiento, manejo y descripción de los materiales o sustancias a almacenar, número de trabajadores, número y tipo de vehículos de carga y descarga, altura de contaminados, en su caso, fuentes de contaminación, así como los requisitos mínimos de seguridad para la prevención de accidentes y atención de emergencias. 7. Anteproyecto a nivel arquitectónico (Plano, Cortes y Fachadas) a escala 1:50, 1:10, 1:100, 1:150 o 1:200 elaborada a que más se ajuste a las dimensiones del proyecto donde se presente el cuadro de áreas, la distribución arquitectónica del inmueble, señalando la ubicación, escala gráfica, ejes, cotes y niveles según lo, e indicando el área donde se pretende realizar la modificación al Programa de Desarrollo Urbano. 8. Reporte fotográfico del predio del área de estudio, en el que se observen los ejes y alturas de las construcciones colindantes y de la zona de entorno, se deberá incluir croquis de localización de las fotografías y de los foto (primeros diez fotogramas). 9. Acta Constitutiva, en caso de ser persona moral y documentado con el que acredite la personalidad, del representante legal. 10. Escritura Pública del inmueble inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Distrito Federal, o bien, acreditar que se encuentra en trámite de inscripción presentando además, la Constancia de Ingreso al Registro Público de la Propiedad y Comercio, o Carta Notarial que refleje que se encuentra en trámite dicha inscripción, cuando la propiedad derive de una Resolución de autoridad Judicial se aceptará la copia certificada de la Sentencia Judicial. Para casos de inmuebles propiedad del Gobierno Local o Federal, documento certificado ante la autoridad emisora, donde conste la inscripción, el estado y/o la entrega correspondiente o, en su caso, documento oficial donde se haga constar la Donación o Expropiación o la forma en que el inmueble para a formar parte del patrimonio del Gobierno Local o Federal (Cable o Masabi), donde se señalen las características y especificaciones del predio y/o inmueble. 11. Constancia de inscripción en los Programas de Desarrollo Urbano, que deba constar, en su caso, documento oficial donde se haga constar la Donación o Expropiación o la forma en que el inmueble para a formar parte del patrimonio del Gobierno Local o Federal (Cable o Masabi), donde se señalen las características y especificaciones del predio y/o inmueble. Este avalúo por un Puerto en Desarrollo Urbano, o en su caso, por una persona con grado académico de licenciatura o equivalente en un área de arquitectura, ingeniería, ciencias de la construcción o de la arquitectura. 12. Contener la descripción y análisis de los usos y funciones urbanas, alturas, áreas libres y destinadas, que se proyectan en el entorno del predio. 13. Demstrar que la integración del proyecto urbano a desarrollar en el predio, y por lo tanto, la nueva interrelación del predio con el entorno modify funcionamiento al general urbano, señalando está como la integración de los componentes sociales, económicos, el entorno construido, la infraestructura urbana y la movilidad. 14. Especificar el esquema volumétrico, la memoria descriptiva relacionada con la modificación al Programa correspondiente, indicando la superficie construida por uso y por nivel, el área libre mínima, la altura máxima y la superficie total construida del inmueble. 15. Demstrar la congruencia entre los usos del suelo actuales y la modificación solicitada y. 16. Contener dos terzillos fotográficos a color, de esquina a esquina de la cuadrícula, uno del paramento en el que se ubica el predio y otro del paramento lateral, en los que se señalen los usos adyacentes, se cubra la altura y señalados del entorno urbano. 17. Acreditar que el Acto de Modificación al Programa de Desarrollo Urbano, tuvo exposición pública durante cuarenta días hábiles, mediante fotografías consecutivas donde se observe el inicio y la fecha de su finalización. 18. Cuando el inmueble donde se solicita la modificación al programa de desarrollo urbano se ubique dentro de un Área de Conservación Patrimonial, la Dirección General de Desarrollo Urbano, solicitará el Voto Bueno de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de acuerdo a lo establecido en la Norma de Ordenación de Áreas de Actuación No. 4, relativa a las Áreas de Conservación Patrimonial. 19. Cuando entre la Comisión Landscaping y de Servicios Legales la publicación del Acto de Modificación al Programa de Desarrollo Urbano, por una sola vez, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, dentro de los diez primeros días, previo a su exposición pública. En caso de realizar procedimiento la modificación, deberá presentar avalúo a valor comercial del inmueble, señalando la superficie de terreno y construcción, correspondiente a la modificación aprobada, el cual deberá estar elaborado tal como se señala en el Manual de Procedimientos y Usos de Valoración Inmobiliaria, firmado por un perito valuador, inscrito en el padrón de la Tesorería del Distrito Federal (Original). Asimismo se deberá efectuar el pago de derechos por concepto del trámite de inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano.	48 días hábiles, es el tiempo considerado para el proceso que culmina en la formación de la Hoja de Decreto que modifica el Programa de Desarrollo Urbano, que se sale, toda vez que se envía a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, acompañado del expediente técnico respectivo.	Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Inurgentes Centro	149	Planta Baja	San Rafael	Cuauhtémoc	6470	Lunes a Viernes de 8:30 a 13:30	1 \$ 872.00 (Ingreso del trámite) (por solicitud de modificación Artículo 196 para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio) y 242 (para inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano)	2. El segundo costo se calcula 4 el millar del valor del avalúo del inmueble, por cada metro cuadrado de área construida.	Ley Orgánica de la Administración Pública del DF, Artículos 14 y 24 fracciones I y X. Ley de Desarrollo Urbano del DF, Artículos 4, 5, 7, fracción V, 10, 25 y 41. Ley de Procedimiento Administrativo del DF, Artículos 4, 7, 30, 32, 33, 35, 35B, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55. Reglamento del Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Reglamento Interior de la Administración Pública del DF, Artículos 49 fracción I y XIII. Código Fiscal del Distrito Federal - Artículos 196, 235 fracción V y 242.		Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en esta cédula y para requerir pagos por la realización del trámite, distintos a los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna (piso 15, mismo domicilio registrado en esta format) del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Tlaxcahuac #8 Edificio Juana de Arco C.A. Centro Delegación Cuauhtémoc, c.p. 06090 o bien al servicio OJEAFTEL con número telefónico 5658 11 11.	
Trámite	Cambio de Uso del Suelo por Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal	Propositos de predios o inmuebles (personas físicas o morales)	Trámite para realizar cambios de uso del suelo urbano en predios particulares, ubicados en suelo urbano para dedicarlo al comercio y servicios de bajo impacto urbano y a un menor y pequeño rubro de bajo impacto urbano y anticomercio. Confirma el otorgamiento en los Programas de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento.	1. Formas TSEDM-CGDMA, CUB42 debidamente firmadas y firmado. 2. Recibo de pago por concepto de ingreso, conforme a lo señalado en el Artículo 235 fracción VI del Código Fiscal de Distrito Federal. 3. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo vigente (copia y original para su cotejo). 4. Constancia de Afiliamiento y/o Número Oficial vigente (copia y original para su cotejo). 5. Identificación oficial vigente del propietario y del promotor, (de Cédula Profesional o Cédula de Servicio Militar Nacional o credencial para votar o Pasaport). 6. Escritura Pública del inmueble inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Distrito Federal, o bien, acreditar que se encuentra en trámite de inscripción presentando además, la Constancia de Ingreso al Registro Público de la Propiedad y Comercio, o Carta Notarial que refleje que se encuentra en trámite dicha inscripción, cuando la propiedad derive de una Resolución de autoridad Judicial se aceptará la copia certificada de la Sentencia Judicial. Para casos de inmuebles propiedad del Gobierno Local o Federal, documento certificado ante la autoridad emisora, donde conste la inscripción, el estado y/o la entrega correspondiente o, en su caso, documento oficial donde se haga constar la Donación o Expropiación o la forma en que el inmueble para a formar parte del patrimonio del Gobierno Local o Federal (Cable o Masabi), donde se señalen las características y especificaciones del predio y/o inmueble. 7. Acta Constitutiva, en caso de ser persona moral y documentado con el que acredite la personalidad, del representante legal. 8. Anteproyecto a nivel arquitectónico (Plano, Cortes y Fachadas) a escala 1:50 o 1:200, elaborada a que se ajuste a las dimensiones del proyecto donde se presente la distribución arquitectónica del inmueble, señalando en escaia, ejes, cotes y niveles según lo. 9. Reporte fotográfico del predio y del área de estudio, en el que se observen los ejes y alturas de las construcciones colindantes y de la zona de entorno, se deberá incluir croquis de localización de las fotografías y una memoria descriptiva de las mismas, primero cinco fotografías. 10. Memoria Descriptiva de las actividades propias del uso o giro, en su caso deberá incluir la descripción del equipo, magnitud, área de almacenamiento, manejo y descripción de los materiales o sustancias a almacenar, número de trabajadores, número y tipo de vehículos de carga y descarga, altura de contaminados, en su caso, fuentes de contaminación, así como los requisitos mínimos de seguridad para la prevención de accidentes y atención de emergencias. 11. Anteproyecto a nivel arquitectónico (Plano, Cortes y Fachadas) a escala 1:50 o 1:200, elaborada a que se ajuste a las dimensiones del proyecto donde se presente la distribución arquitectónica del inmueble, señalando en escaia, ejes, cotes y niveles según lo. 12. Contener la descripción y análisis de los usos y funciones urbanas, alturas, áreas libres y destinadas, que se proyectan en el entorno del predio. 13. Demstrar que la integración del proyecto urbano a desarrollar en el predio, y por lo tanto, la nueva interrelación del predio con el entorno modify funcionamiento al general urbano, señalando está como la integración de los componentes sociales, económicos, el entorno construido, la infraestructura urbana y la movilidad. 14. Especificar el esquema volumétrico, la memoria descriptiva relacionada con la modificación al Programa correspondiente, indicando la superficie construida por uso y por nivel, el área libre mínima, la altura máxima y la superficie total construida del inmueble. 15. Demstrar la congruencia entre los usos del suelo actuales y la modificación solicitada y. 16. Contener dos terzillos fotográficos a color, de esquina a esquina de la cuadrícula, uno del paramento en el que se ubica el predio y otro del paramento lateral, en los que se señalen los usos adyacentes, se cubra la altura y señalados del entorno urbano. 17. Acreditar que el Acto de Modificación al Programa de Desarrollo Urbano, tuvo exposición pública durante cuarenta días hábiles, mediante fotografías consecutivas donde se observe el inicio y la fecha de su finalización. 18. Cuando el inmueble donde se solicita la modificación al programa de desarrollo urbano se ubique dentro de un Área de Conservación Patrimonial, la Dirección General de Desarrollo Urbano, solicitará el Voto Bueno de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de acuerdo a lo establecido en la Norma de Ordenación de Áreas de Actuación No. 4, relativa a las Áreas de Conservación Patrimonial. 19. Cuando entre la Comisión Landscaping y de Servicios Legales la publicación del Acto de Modificación al Programa de Desarrollo Urbano, por una sola vez, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, dentro de los diez primeros días, previo a su exposición pública. En caso de realizar procedimiento la modificación, deberá presentar avalúo a valor comercial del inmueble, señalando la superficie de terreno y construcción, correspondiente a la modificación aprobada, el cual deberá estar elaborado tal como se señala en el Manual de Procedimientos y Usos de Valoración Inmobiliaria, firmado por un perito valuador, inscrito en el padrón de la Tesorería del Distrito Federal (Original). Asimismo se deberá efectuar el pago de derechos por concepto del trámite de inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano.	20 días hábiles. Este plazo se ampliará por 10 días hábiles, cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o colindantes a cotos, hasta una superficie construida de 750 m ² para lo que deberá obtenerse la opinión de la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano. Dicha ampliación consistirá en tiempo reservado para la elaboración del oficio de opinión, su envío, inscripción en la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano, respuesta de dicha Dirección y elaboración de la Resolución Cédula.	Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Inurgentes Centro	149	Planta Baja	San Rafael	Cuauhtémoc	6470	Lunes a Viernes de 8:30 a 13:30	1 \$ 2,436.00 (Ingreso del trámite) 1 \$ 2,436.00 (Ingreso del trámite) 2. El segundo costo se calcula 4 el millar del valor del inmueble, por cada metro cuadrado de área construida.	Es stipulado por el Código Fiscal del Distrito Federal Artículo 235 fracción VI (por solicitud de modificación Artículo 196 para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio) y 242 (para inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano)	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículos 14 y 24 fracciones I y X. Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal - Artículos 4 fracción II, 7 fracción XVIII, 42 y 87 fracción II. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal - Artículos 4, 7, 30, 32, 33, 35, 35, Bii, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55. Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal - Artículo 14 y 15. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículo 50 fracciones XX y XXJ. Código Fiscal del Distrito Federal - Artículos 196, 235 fracción V y 242.		Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en esta cédula y para requerir pagos por la realización del trámite, distintos a los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna (piso 15, mismo domicilio registrado en esta format) del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Tlaxcahuac #8 Edificio Juana de Arco C.A. Centro Delegación Cuauhtémoc, c.p. 06090 o bien al servicio OJEAFTEL con número telefónico 5658 11 11.	

Función XX. Los servicios y programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.

Servicio y trámite

Tipo de acto administrativo (trámite o servicio)	Denominación del acto administrativo	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción de los beneficios para el usuario	Requisitos para acceder al servicio o programa	Acreditación de la información respectiva	Plazo para la prestación del servicio o tiempo de respuesta	Unidad administradora donde se gestiona el servicio	Donde se gestiona el servicio					Días y horario de servicio	Costo	Sustento legal para su costo	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del servicio	Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías en la prestación del servicio	
								Calle	Número exterior	Número interior (en su caso)	Ciudad	Delegación								Código Postal
Trámite	Constitución de Polígono de Actuación	Personas físicas o morales, públicas o privadas	Trámite para la aprobación de proyectos, expedidos en los que se prevenda la rehabilitación y/o la rehabilitación de usos, y dentro del cual, una o más veces, predios, conforme a lo dispuesto en los Programas de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y el Reglamento, se valen las disposiciones y normativas en términos de la Ley de Desarrollo Urbano y Vivienda (LUV) y demás normas de aplicación.	Original o copia certificada y copia simple por cada uno de los siguientes documentos: 1. Formulario SDF, debidamente requerido. 2. Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente del predio o predios de que se trate. 3. Identificación oficial del propietario o propietarios del predio o predios, y/o representante legal. 4. Acta constitutiva, en caso de que el propietario sea una persona moral. 5. Documento que acredite la personalidad del representante legal. 6. Escritura pública del inmueble inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o bien, acreditar que se encuentra en trámite de inscripción presentando además, la Constancia de Ingreso al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o Carta Notarial que refiera que se encuentra en trámite dicha inscripción, cuando la propiedad derive de una Resolución de autoridad Judicial que acredite la compra certificada de la herencia judicial. Para casos de inmuebles propiedad del Gobierno Local o Federal, documento certificado por la autoridad emisora, donde conste la asignación, si es el adquirente y/o la entrega recepción correspondiente o en su caso, documento oficial donde se haga constar la Donación al Gobierno Local o Federal (Cable o Indabare), donde se señalen las características y especificaciones del predio y/o inmueble. 7. En caso de que el propietario sea una persona moral, acta constitutiva, y documento con el que acredite la personalidad del representante legal. 8. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, que indique el uso solicitado y la superficie máxima de construcción vigente, para cada predio. 9. Pagos de derechos del trámite. 10. Memoria Descriptiva del proyecto de Polígono de Actuación, incluyendo el cuadro de áreas, croquis y cortes conceptuales. 11. Reporte fotográfico del predio o predios y del área de estudio (10 fotografías métricas), con pie de foto en donde se aprecien los alturas de las construcciones colindantes y de la acera contraria, incluyendo un croquis que ubique cada una de las fotografías, presentadas y luego de fotográfica a color. 12. Análisis técnico urbano elaborado conforme a lo establecido en el Artículo 107 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. 13. Análisis a valor comercial del inmueble o inmuebles, elaborado por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario o por la persona autorizada o registrada ante la autoridad fiscal. (Una vez obtenida la copia certificada del Acuerdo).	http://www.semudf.gob.mx/ http://www.semudf.gob.mx/ http://www.semudf.gob.mx/	90 días hábiles	Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Inurgentes Centro	149	Planta Baja	San Rafael	Cuauhtémoc	6470	Lunes a Viernes de 8.30 a 13.30	El costo se calcula 4 el mil del valor del avalúo del inmueble, por ende no es una cifra o costo fijo.	Estipulado por el Código Fiscal del Distrito Federal, Artículo 242 para inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano.	Administraciones Tributarias, Cajas Revisoras de la Tesorería, Centros de Servicio Tesorería, Centros de Servicios (Digital y Bancos) y Centros comerciales autorizados.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Artículos 4, 7, 30, 32, 33, 35, 36, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55. Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Artículos 4, 7, 30, 32, 33, 35, 36, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 50, Fracciones I, II, III y XVI. Código Fiscal del Distrito Federal - Artículo 242	Alternativa Ficta: No Procede Negativa Ficta: Procede	Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos, ni para requerir pagos por la realización del trámite, dentro de los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna grupo 15, mismo domicilio registrado en esta forma del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Tlalcoyahuac #8 Edificio Juana de Arco Cui Centro Delegación Cuauhtémoc, c.p. 06090 o bien al servicio QUEATEL con número telefónico 5658 1111.
Trámite	Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano Privado Receptor	Propietario de predio persona física	Trámite mediante el cual se autoriza la recepción de viviendas de construcción en predios sujetos a la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano Privado Receptor, conforme a lo establecido por el Programa de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y el Reglamento.	Original o copia certificada y copia simple de los siguientes documentos: 1. Formulario SDF-E debidamente llenado. 2. Estudio técnico, suscrito por Perito en Desarrollo Urbano, anexoando copia del carnet. 3. Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente. 4. Identificación oficial del propietario o propietario del predio y/o representante legal. 5. Acta constitutiva, en caso de que el propietario sea una persona moral. 6. Escritura pública del inmueble inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. 7. En caso de que el propietario sea una persona moral, acta constitutiva, y documento con el que acredite la personalidad del representante legal. 8. Para proyectos inmobiliarios que se acredite el dominio público, el folio publico del inmueble actualizado. 9. Reporte fotográfico del predio (10 fotografías métricas), con pie de foto, en donde se aprecien las alturas de las construcciones colindantes y de la acera contraria, incluyendo un croquis que ubique cada una de las fotografías presentadas. 10. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo que indique el uso solicitado y la superficie máxima de construcción vigente. 11. Proyecto arquitectónico de conservación, restauración y rehabilitación con desglose de costos, presentado con precisión en uso del suelo que se adquiere (plataforma), habilitación con Comercio en planta baja, habilitación con Oficinas, etc. y 13. Análisis a valor comercial del inmueble, elaborado la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, vigente. (Una vez que se obtenga la procedencia de la solicitud).	http://www.semudf.gob.mx/ http://www.semudf.gob.mx/ http://www.semudf.gob.mx/	90 días hábiles	Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Inurgentes Centro	149	Planta Baja	San Rafael	Cuauhtémoc	6470	Lunes a Viernes de 8.30 a 13.30	TRES PAGOS: 1. Costo que se genera del avalúo (solo en el caso por Patrimonio Inmobiliario). 2. Costo de transferencia (calculado por el superficie del terreno y del avalúo). 3. Pago de inscripción (se calcula 4 el mil del valor del avalúo o del inmueble, por ende no es una cifra o costo fijo).	Artículo 242 del Código Fiscal del Distrito Federal	Administraciones Tributarias, Cajas Revisoras de la Tesorería, Centros de Servicio Tesorería, Centros de Servicios (Digital y Bancos) y Centros comerciales autorizados.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículos 15 fracción II y 24 Fracciones I y X; Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal - Artículos 7 Fracciones I, II, III, XIV y XVI; B, B3, B4 y B5; Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal - Artículos 4, 7, 30, 32, 33, 35, 36, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55; Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal - Artículos 4, 7, 30, 32, 33, 35, 36, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículo 50 Fracciones I, II, III y XVI; Código Fiscal del Distrito Federal - Artículo 242. Acuerdo por el que se aprobó la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo del Centro Histórico de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de julio de 1988.	Alternativa Ficta: No Procede Negativa Ficta: Procede	Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos, ni para requerir pagos por la realización del trámite, dentro de los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna grupo 15, mismo domicilio registrado en esta forma del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Tlalcoyahuac #8 Edificio Juana de Arco Cui Centro Delegación Cuauhtémoc, c.p. 06090 o bien al servicio QUEATEL con número telefónico 5658 1111.
Trámite	Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano Predio Emisor	Propietario de predio persona física	Trámite mediante el cual se autoriza la inscripción en un inmueble catalogado con valor patrimonial en el Estado de predios emisores.	Original o copia certificada y copia simple de los siguientes documentos: 1. Formulario SDF-E debidamente llenado. 2. Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente. 3. Identificación oficial del propietario o propietario del predio y/o representante legal. 4. Acta constitutiva, en caso de que el propietario sea una persona moral. 5. Documento que acredite la personalidad del representante legal en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. 6. Escritura Pública del inmueble inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. 7. En caso de que el propietario sea una persona moral, acta constitutiva, y documento con el que acredite la personalidad del representante legal. 8. Para proyectos inmobiliarios que se acredite el dominio público, el folio publico del inmueble actualizado. 9. Reporte fotográfico del predio (10 fotografías métricas), con pie de foto. 10. Proyecto arquitectónico de conservación, restauración y rehabilitación con desglose de costos.	http://www.semudf.gob.mx/ http://www.semudf.gob.mx/ http://www.semudf.gob.mx/	90 días hábiles	Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Inurgentes Centro	149	Planta Baja	San Rafael	Cuauhtémoc	6470	Lunes a Viernes de 8.30 a 13.30	TRES PAGOS: 1. Costo que se genera del avalúo (solo en el caso por Patrimonio Inmobiliario). 2. Costo de transferencia (calculado por el superficie del terreno y del avalúo). 3. Pago de inscripción (se calcula 4 el mil del valor del avalúo o del inmueble, por ende no es una cifra o costo fijo).	Artículo 242 del Código Fiscal del Distrito Federal	Administraciones Tributarias, Cajas Revisoras de la Tesorería, Centros de Servicio Tesorería, Centros de Servicios (Digital y Bancos) y Centros comerciales autorizados.	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículos 15 fracción II y 24 Fracciones I y X; Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal - Artículos 7 Fracciones I, II, III, XIV y XVI; B, B3, B4 y B5; Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal - Artículos 4, 7, 30, 32, 33, 35, 36, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55; Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal - Artículos 4, 7, 30, 32, 33, 35, 36, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículo 50 Fracciones I, II, III y XVI; Código Fiscal del Distrito Federal - Artículo 242. Acuerdo por el que se aprobó la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo del Centro Histórico de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de julio de 1988.	Alternativa Ficta: No Procede Negativa Ficta: Procede	Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos, ni para requerir pagos por la realización del trámite, dentro de los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna grupo 15, mismo domicilio registrado en esta forma del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Tlalcoyahuac #8 Edificio Juana de Arco Cui Centro Delegación Cuauhtémoc, c.p. 06090 o bien al servicio QUEATEL con número telefónico 5658 1111.
Trámite	Dictamen de Aclaración de la Zonificación de Uso del Suelo	Personas físicas o morales, públicas o privadas	Trámite que se realiza para aclarar errores de origen de los Programas de Desarrollo Urbano vigentes, en relación con la figura de uso del Suelo de las zonificaciones, los niveles máximos de construcción y el porcentaje de área libre, sobre la base de lo establecido por normatividad vigente, por los mismos Programas en sus versiones anteriores, para un predio en particular.	Original o copia certificada (para su copia) y copia simple de los siguientes documentos: 1. Formulario TSEDM-CGDMAZ, Dictamen de Aclaración de Zonificación de Uso del Suelo. 2. Escritura pública del predio inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o bien, acreditar que se encuentra en trámite de inscripción, presentando además, la Constancia de Ingreso al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o Carta Notarial que refiera que se encuentra en trámite dicha inscripción, cuando la propiedad derive de una Resolución de autoridad Judicial, se deberá presentar copia certificada de la sentencia judicial. Para casos de inmuebles propiedad del Gobierno Local o Federal, documento certificado por la autoridad emisora, donde conste la asignación, si es el adquirente y/o la entrega recepción correspondiente, o en su caso, documento oficial donde se haga constar la Donación al Gobierno Local o Federal (Cable o Indabare), donde se señalen las características y especificaciones del predio y/o inmueble. 3. Identificación oficial vigente del propietario y del promotor. (Cédula Profesional o Cédula Militar Nacional o Credencial para Votar o Propiedad). 4. Acta constitutiva, en caso de que el propietario sea una persona moral. 5. Documento que acredite la personalidad del representante legal. 6. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en su caso. 7. Certificado de Aclaración de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos. 8. Botón del Impuesto predial actualizado, una por cada año, de los últimos 10 años. 9. Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial vigente. 10. Libro de Conservación y/o Identificación de Terminación de Obra, en caso de ser terreno baldío deberá presentar la Resolución de la solicitud de Certificación de exposición de copias y constancias de documentos que obran en archivos de Direcciones Generales del Gobierno del Distrito Federal. 10. Reporte fotográfico, con imágenes a color del predio, de la acera de enfrente y del área circunvecina, en donde se aprecien los usos de las construcciones colindantes, incluyendo un croquis que ubique cada una de las fotografías presentadas.	http://www.semudf.gob.mx/ http://www.semudf.gob.mx/ http://www.semudf.gob.mx/	60 días hábiles	Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Inurgentes Centro	149	Planta Baja	San Rafael	Cuauhtémoc	6470	Lunes a Viernes de 8.30 a 13.30	Gratuito	No aplica toda vez que es gratuito el trámite.	Reglamento Interior de la Administración Pública, Artículo 50 Fracciones I y II y XX. Reglamento Interior de la Administración Pública, Artículo 50 Fracciones I y II y XX. Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Artículos 7 Fracciones I, II, III, XIV, XXIV y XXV, 87 Fracción I y 92.	Alternativa Ficta: No Procede Negativa Ficta: Procede	Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en esta cédula y para requerir pagos por la realización del trámite, dentro de los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna grupo 15, mismo domicilio registrado en esta forma del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Tlalcoyahuac #8 Edificio Juana de Arco Cui Centro Delegación Cuauhtémoc, c.p. 06090 o bien al servicio QUEATEL con número telefónico 5658 1111.	
Trámite	Dictamen de Aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13	Personas físicas o morales	Trámite a través del cual se localiza con uso destino el habitacional, establecido con anterioridad a la entrada en vigor del Programa de Desarrollo Urbano que los predios, pueden cambiar de giro, conforme a los usos permitidos en la zonificación H-1 Habitacional con comercio en planta baja, previa obtención del Certificado de Aclaración de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos.	Original o copia certificada (para su copia) y copia simple de los siguientes documentos: 1. Formulario TSEDM-CGDMAZ, Dictamen de Aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13. 2. Escritura pública del inmueble inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o bien, acreditar que se encuentra en trámite de inscripción, presentando además, la Constancia de Ingreso al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o Carta Notarial que refiera que se encuentra en trámite dicha inscripción, cuando la propiedad derive de una Resolución de autoridad Judicial, se deberá presentar copia certificada de la sentencia judicial. 3. Identificación oficial vigente del propietario y del promotor. (Cédula Profesional o Cédula Militar Nacional o Credencial para Votar o Propiedad). 4. Acta constitutiva, en caso de que el propietario sea una persona moral. 5. Documento que acredite la personalidad del representante legal. 6. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en su caso. 7. Certificado de Aclaración de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos. 8. Contrato de Arrendamiento vigente, en su caso, donde se señalen el giro solicitado. 9. Memoria descriptiva del inmueble, con especificaciones, número de emblemas, descripción de las actividades, días y horarios, de funcionamiento, maquinaria y/o equipo a utilizar. (En su caso), además de personas demandadas y número de cables de telecomunicación (presentando documentación que los avale, en caso de que no sean proporcionados dentro del predio o inmueble). 10. Contrato de Arrendamiento vigente, en su caso, donde se señalen el giro solicitado. 11. Libro de Conservación y/o Identificación de Terminación de Obra, en caso de ser terreno baldío deberá presentar la Resolución de la solicitud de Certificación de exposición de copias y constancias de documentos que obran en archivos de Direcciones Generales del Gobierno del Distrito Federal. 10. Reporte fotográfico a color del exterior del predio, en donde se aprecien los usos y las alturas de las construcciones colindantes y de la acera de enfrente, así como del interior del local (10 fotografías como mínimo), con pie de foto y una descripción en cada fotografía, incluyendo un croquis que ubique cada una de las fotografías presentadas.	http://www.semudf.gob.mx/ http://www.semudf.gob.mx/ http://www.semudf.gob.mx/	20 días hábiles	Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Inurgentes Centro	149	Planta Baja	San Rafael	Cuauhtémoc	6470	Lunes a Viernes de 8.30 a 13.30	Gratuito	No aplica toda vez que es gratuito el trámite.	Reglamento Interior de la Administración Pública, Artículo 50 Fracciones I y II y XX. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículos 4, 7, 30, 32, 33, 35, 36, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55. Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Artículos 7 Fracciones I, II, III, XIV, XXIV y XXV, 45, 87 Fracción I y 92. Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal - Artículos 35, 36, 37, 38, 39 y 40.	Alternativa Ficta: No Procede Negativa Ficta: Procede	Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en esta cédula y para requerir pagos por la realización del trámite, dentro de los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna grupo 15, mismo domicilio registrado en esta forma del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Tlalcoyahuac #8 Edificio Juana de Arco Cui Centro Delegación Cuauhtémoc, c.p. 06090 o bien al servicio QUEATEL con número telefónico 5658 1111.	