



Mtro. Jaime Francisco Irigoyen Castillo

ALIX PANTOJA SANTANDER

DIVISIÓN DE CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISEÑO

ARQUITECTUTA

MATRÍCULA: 208241424

CORREO ELECTRÓNICO: politeatro\_15@hotmail.com

TELÉFONO: 15-52-74-47

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVENDA

PERÍODO DE REALIZACIÓN: 16 DE ENERO AL 16 DE JULIO DE 2013

PLANEACIÓN, ORDENAMIENTO Y POLÍTICAS DE REGULACIÓN DEL  
DESARROLLO URBANO

MARIA DEL CARMEN RAMIREZ HORIZ.

Firma del asesor interno  
14650

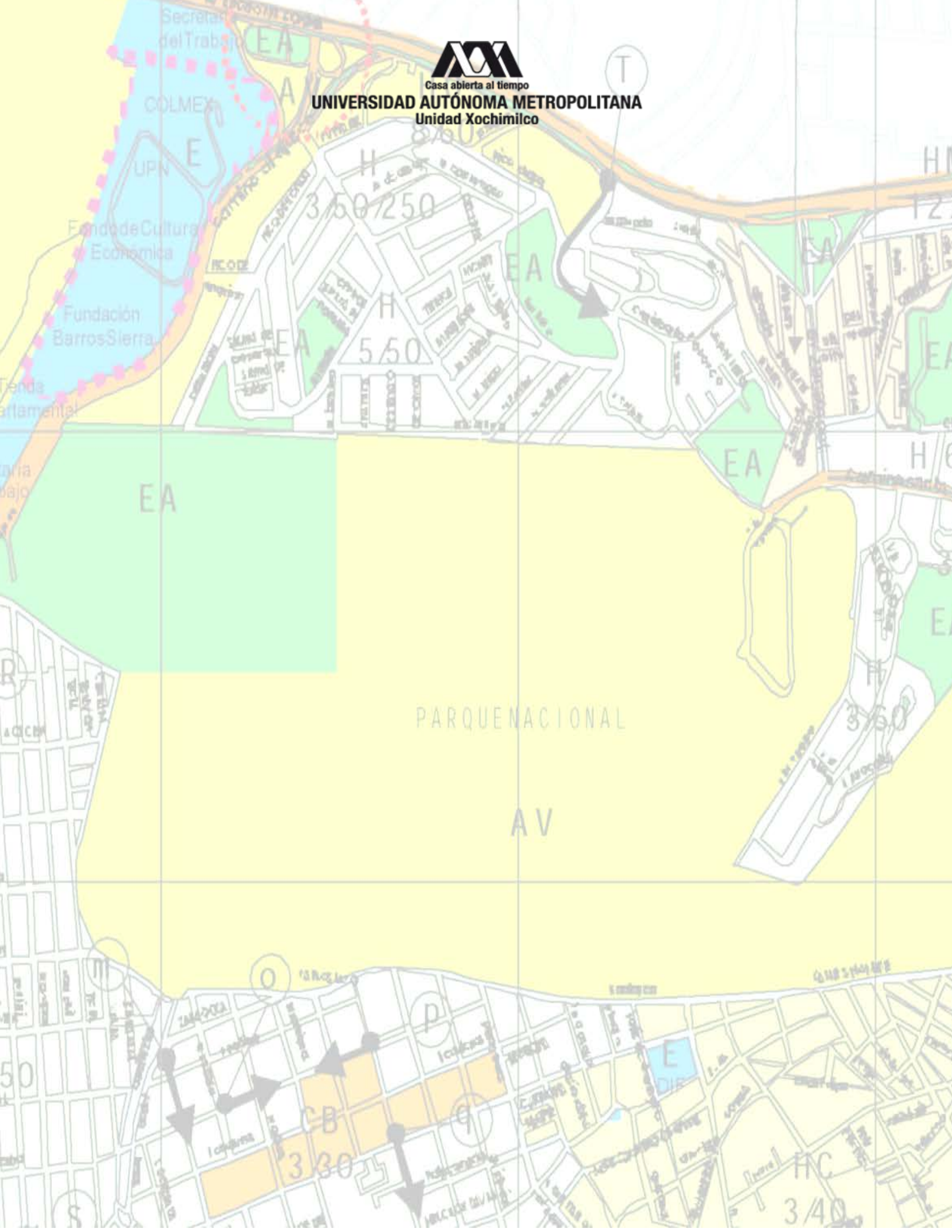
Juan Pinto

Firma del responsable del proyecto



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Xochimilco



# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
OBJETIVOS GENERALES.....	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
ACTIVIDADES REALIZADAS.....	5
METODOLOGÍA.....	6
METAS ALCANZADAS Y CONCLUSIÓN.....	10
RECOMENDACIONES.....	11
ANEXOS.....	12
• DOCUMENTOS.....	12
• BITACORA.....	20
BIBLIOGRAFÍA	

# INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI) es la dependencia del Gobierno del Distrito Federal encargada de diseñar, coordinar y aplicar la política urbana de la Ciudad de México.

La planeación urbana de nuestra ciudad incluye la orientación de su crecimiento, recuperación de espacios públicos, reactivación de zonas en desuso, protección y conservación del paisaje urbano y la promoción de la construcción de vivienda social autosustentable. Estas tareas buscan el desarrollo competitivo de la ciudad, así como fomentar proyectos que tengan un impacto positivo en la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México.

Entre los ejes que guían el quehacer de la SEDUVI, se encuentran el mejoramiento de la movilidad, crecimiento autosustentable que no se extiende sobre áreas de conservación, aprovechamiento al máximo de suelo urbano, productividad, equidad y acceso universal.

Cuenta con diversos instrumentos para la planeación de la Ciudad de México y su gestión en términos urbanos.

Continuamente se actualizan los programas y la normativa en la que se fundamenta SEDUVI para guiar el desarrollo urbano de acuerdo a las dinámicas, transformaciones y necesidades que se estén gestando en ese momento en materia de uso de suelo.

Además cuenta con el Consejo de Desarrollo Sustentable conformado por especialistas, consultores, académicos y funcionarios que contribuyen a la revisión continua de estos instrumentos.

Así pues, el objetivo principal es elevar la calidad de vida de los habitantes para construir una ciudad accesible e incluyente, partiendo además de la vivienda como elemento fundamental en la conformación de la misma.

# OBJETIVOS GENERALES

Las políticas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda se fundamentan en la construcción de una ciudad compacta, dinámica, policéntrica y equitativa.

El desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, son herramientas que posibilitan la construcción de un territorio con condiciones de equidad, sustentabilidad y calidad espaciales.

Como todo organismo vivo, nuestra ciudad está siempre en proceso de transformación, y los cambios en ésta implican nuevas estructuras sociales, necesidades ciudadanas, tecnologías, patrones de movilidad y compromisos reales con nuestro contexto natural.

Necesitamos un reordenamiento compacto que proteja el espacio natural, que amplíe el espacio público y ofrezca opciones sustentables de movilidad, de vivienda y de empleo para una nueva cultura urbana cuyos ejes rectores sean:

1. Reordenamiento de la ciudad, que proteja el espacio natural, amplíe el espacio público y ofrezca opciones sustentables de movilidad, vivienda y empleo para una nueva cultura urbana.
2. Creación de zonas de desarrollo económico y social en áreas subutilizadas con alto potencial, que impulsen nuevos polos de alta concentración productiva y vitalidad vecinal.
3. Recuperación y reutilización de inmuebles de valor patrimonial y reactivación de zonas de reciclamiento barrial.
4. Creación de nuevos espacios públicos, convertirlos en puntos de encuentro para todos, mantenerlos activos una vez recuperados y garantizar la seguridad vial.
5. Generación de identidad y apropiación ciudadana, con respeto al medio ambiente, que promueva el desarrollo económico y la prevención del delito.

# OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aprender los trámites que se realizan dentro de SEDUVI para el manejo de las Normas de Ordenamiento del Distrito Federal, estas consta de 28 Normas, y ver como estas apoyan en los objetivos de la Secretaria, anterior mente eran 29 pero por decisión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se invalidó.

El área de instrumentos apoya a lograr los objetivos generales de la institución ya que estos de una forma más específica se encargan de analizar y decidir que giros son permitidos dentro de las delegaciones y de los predios interesados en algún trámite, esta área es en la que estaremos trabajando.

Relacionarse con el sistema de trabajo de área de instrumentos la cual está encargada de los permisos referentes a dichas Normas, las actividades son aprender cuales los requisitos para ingresar una solicitud y los procesos que de ellos derivan como son prevenciones, validaciones, opinión a la delegación, improcedencia y desistimiento.

Con apoyo del área y de arquitectos de la misma se pretende tener conocimiento de cada uno de los tramites ya mencionados de esta manera tener un conocimiento amplio y de esta forma completar nuestros conocimientos referentes a la construcción de un predio ya que este no solo se maneja por diseño también por necesidades y permisos para el mejoramiento de la ciudad.

El tiempo dentro de la institución, permitirá relacionarse y aprender las normas de ordenación y reglamento del Distrito federal así como las especificaciones de cada una de las delegaciones implicadas.

# ACTIVIDADES REALIZADAS

En el transcurso de estos seis meses las actividades fueron repetitivas pero efectivas ya que en el área en la que trabaje se tienen que analizar los documentos y proyectos se puede decir que mis actividades eran las mismas pero con la particularidad de que cada caso y petición eran muy diferentes.

En cambio de uso de suelo aprendí mucho ya que aun que las peticiones fueran las mismas cada caso tenía diferencias ya sea por la ubicación del predio o por el tipo de proyecto que se pensaba realizar en el, por norma no todas las calles o avenidas tienen las mismas condiciones así como la ubicación cada una de las delegaciones tienen sus normas y limitaciones.

Como se explicara más ampliamente en metodología mi trabajo consistía en realizar los oficios correspondientes a cada uno de los casos que ingresaban a normatividad como es de suponerse algunos de los casos que llegue analizar eran muy delicados por lo que me limitaba a leer el expediente y explicar a mi superior cual era el caso para que ellos le dieran solución, en el caso de trámites más simples se me permitía realizar el papeleo para permisos por parte de la delegación y así dar paso a otras solicitudes.

Dentro de la institución una vez que llegue a realizar cierto número de documentos correctamente se me permitía realizar los trámites para obtener los oficios con los sellos y firmas de los directores y los papeles fueran entregados con un valor oficial a los usuarios, esto consistía en entregar copias del documento a cada una de las aéreas correspondientes y que estas firmaran de recibido.

Llegue a analizar de 40 a 50 casos y realizar entre 120 a 200 oficios entre prevenciones, validaciones, opinión a la delegación y conclusiones cada uno de los casos o la mayoría debían tener cada uno de estos oficios a excepción de aquellos que no necesitaran una validación ya que su predio les permitía el giro solicitado como permitido, esto quiere decir que su predio y su ubicación de suelo les permitía en la tabla de uso de suelo de la delegación correspondiente, poner un restaurant cuando tenían una cafetería, por el área en el que se encontraba el predio.

# METODOLOGÍA

Para poder llevar a cabo los tramites del área es necesario cumplir con reglas de la institución, se analizara paso por paso cada una de ellas lograr entender todos los procesos que puede llevar un caso y como darlos por concluidos.

El primer paso es analizar con detenimiento el expediente ingresado el cual requiere de la documentación del predio y su propietario para su cotejo, este primer paso se lleva acabo ingresando los documentos en la ventanilla única y con los documentos originales y copias certificadas de los mismos, para saber que documentación ingresar se puede consultar la página de SEDUVI. con y en ella obtener un formato que tiene toda la información necesaria así como los pasos a seguir, en general la documentación que se revisaba era la escritura del predio, identificación oficial del propietario y si era necesario una carta poder, los planos del proyecto a realizar un levantamiento fotográfico y una memoria descriptiva del mismo, después de ingresar correctamente los documentos se espera a una respuesta de la Secretaria.

En el caso de no estar los documentos completos y cotejados se emitirá una prevención, véase *anexo 1*, este es el primer oficio y el único que se puede emitir ante un caso, incompleto, este en base al Artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal el cual dice:

*“Artículo 45.- Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos en el artículo anterior, la autoridad competente prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, al representante legal, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane la falta. En el supuesto de que en el término señalado no se subsane la irregularidad, la autoridad competente resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud.*

*Si la promoción no fue firmada se estará a lo dispuesto en el artículo 33 de esta Ley.*

*Contra el desechar o la negativa de dar trámite a las solicitudes o promociones, procederá el recurso de inconformidad.*

*La prevención se emitirá y notificará dentro del plazo que las normas establezcan para la resolución del procedimiento o trámite. Son nulas, las prevenciones por las que se requiera el cumplimiento de requisitos no previstos en las normas aplicables al trámite de que se trate ni en el manual, y por tanto no podrá exigirse su cumplimiento.”<sup>1</sup>*

<sup>1</sup>-Publicada en la gaceta oficial del distrito federal el 21 de diciembre de 1995 y en el diario Oficial de la federación el 19 de diciembre de 1995  
Ley de procedimiento administrativo del distrito federal



Este tendrá que estar firmado por el Subdirector de Normatividad del Desarrollo Urbano, en turno en mi estancia corría a cargo del Urb. Héctor Manuel Sanromán Flores el cual a la vez le asignara un numero para llevar el orden de los oficios.

Como se menciona este proceso sería solo en caso de falta de documentación o cotejo de los mismos, de lo contrario cuando las solicitudes cuentan con toda la documentación se procede al análisis del predio, cual es su zonificación, véase *anexo 2*.

Dependiendo de la zonificación se determina si el predio pertenece a un plan de desarrollo delegacional o parcial estos contienen las normas y delimitaciones de las delegaciones o en caso de los parciales de las colonias y que zonificación les toca a cada predio esto quiere decir que les da la información de cuantos pisos pueden construir el porcentaje de área libre que se debe dejar y el tipo de suelo que les otorga la delegación, esta es la que señala los usos que tienen permitido ya sea vivienda, vivienda con comercio, vivienda con uso de suelo mixto, etc.

Ya que se cuenta con esta información y si el giro solicitado se encuentre en la tabla de usos se emite un oficio de dictamen en el cual se menciona el porqué es permitida o no su solicitud y con él se pueden hacer los cambios necesarios ante la ley, véase *anexo 3 y 4*.

Existe la posibilidad de no emitir un dictamen, ya que la solicitud no requiere de un cambio de uso de suelo si no la aplicación de otra norma como lo es la norma número 7 que se refiere a las Alturas de edificación y restricciones en la colindancia posterior del predio, más preciso se referían al inciso b) el cual decía

“d) Todas las edificaciones de más de 6 niveles, deberán observar una restricción mínima en la colindancia posterior de un 15% de su altura y una separación que no podrá ser menor a 4 metros, debiendo cumplir con lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, con respecto a patios de iluminación y ventilación.

Se exceptúan de lo anterior, las edificaciones que colinden con edificaciones existentes y cuya altura sea similar y hasta dos niveles menos.”

En estos casos lo que se solicitaba era la no aplicación de la norma, ya que en muchos casos el aplicarla les causa mas conflictos y desventajas a los usuarios, las normas de hicieron para cumplirse pero en ocasiones como en este caso es imposible llevarlas a cabo y se pide la ayuda a la institución de poder aprovechar al máximo el predio que les pertenece, esto es factible si se dan los argumentos correctos como alegar que las colindancias eran muy altas y estaba permitido no dejar los 4 metros de separación, en los casos en los cuales el estudio fotográfico dejaba ver que la colindancia era lo suficientemente alta se realizaba una dictamen y en el caso de no tener justificación se emitía una improcedencia, en el cual se aclara que su solicitud no es válida y por lo tanto no se puede emitir un dictamen positivo o negativo solamente es como su nombre lo dice improcedente, véase *anexo 5*.

Los últimos dos procedimientos que se llevan a cabo son la valoración y la opinión a la delegación, el primer documento se emiten una a la Directora del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en el Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, para que se informe a la subdirección si fue emitido el certificado de uso de suelo por derechos adquiridos, véase *anexo 6*, esto con el fin de tener la certeza de la autenticidad del documento, este va acompañado de una copia de dicho documento.

La opinión a la delegación como lo dice se emite un oficio a la delegación correspondiente, véase *anexo 7*, explicando la solicitud y anexando copias simples del oficio de solicitud, identificación, certificado de acreditación de uso del suelo, constancia de alineamiento y/o número oficial, memoria descriptiva, de una fracción del plano de zonificación del citado programa parcial y de la tabla de usos del suelo; esto con el fin de una respuesta negativa o positiva en relación a la solicitud de cambio de uso de suelo, en caso de que esta sea negativa no se podrá hacer nada y el dictamen saldrá improcedente.

Y para finalizar se tramitan los dictamen o en caso se faltar al artículo 93 o 45 se realizara una conclusión dependiendo el caso.

El primer caso informa que transcurrió el tiempo previsto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en su artículo 93 fracción II, el cual es de tres meses, en que se puso a su disposición el oficio de prevención sin que el propietario de la solicitud se hayan presentado en la Ventanilla Única de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para el seguimiento correspondiente, compareciendo ante esta autoridad o ratificando su solicitud, se presume que sea perdido el interés en continuar con el procedimiento administrativo iniciado, resultando aplicables los siguientes artículos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, por lo cual se da por concluido.

En el segundo caso artículo 45 primer párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, menciona a tal fecha de emitir la prevención se darán 5 días hábiles siguientes a la notificación del citado oficio, y se tenga que subsanara la documentación que falta o en su caso este mal cotejada o no corresponda al predio o dueño del mismo, véase *anexo 8*.

Estas son las tres formas de concluir una solicitud, en caso de faltar a las normas se tendrán que comenzar los trámites de nuevo ya que solo se puede prevenir una sola vez, por lo que también el responsable de la solicitud tienen que informarse constantemente de la situación de su caso y no dejar pasar tiempo, para subsanar correctamente.

Cada uno de los procesos lleva su tiempo desde que ingresan y se revisan correctamente la documentación verificar fechas y que firmas así como los celos no tengan ni una anomalía para no tener que ser regresados posterior mente ya que como se dijo si llegara a ver algún fallo se tramitara un oficio preventivo.

Los tramites llegan a tardar hasta seis meses en lo que se analiza correctamente cada uno de los caso y se analizan los planos de los proyectos esto a cargo de los urbanistas y arquitectos del área.

Dentro del área en la que se trabajo se tramitan oficios llamados delimitación y estos son encargados de ver en que área se encuentra cada predio y si se puede no o construir dentro de ellos ya que existen aéreas verdes las cuales están protegidas y en ellas no se puede fincar nada, esta área al igual que uso de suelo tramitan oficios de prevención, opinión a la delegación, validaciones y procedencias, lo que cambia en estos trámites es el análisis de los proyectos o las solicitudes ya que como lo dice cada área una cosa es uso de suelo y la otra delimitación de predios en una es el cambio o permiso para poder laborar en ciertas condiciones dentro de la ley y las normas que rigen a cada predio y en delimitación se encargan de darte la información referente a que zona pertenece tu predio.

Esto quiere decir si se encuentra en zona industrial, mercantil o zona verde y que tanto puedes ocupar de ellas, esto da a entender que existen predios que llegan a tener hasta las tres zonificaciones y no se puede tratar como un predio general cada una tiene sus limitantes y se tienen que llevar a cabo, regularmente estas solicitudes son en predios muy grandes y proyectos de igual magnitud por lo que es necesario desglosarlos, en la mayoría de los casos se ingresa el papeleo de tres o cuatros predios continuos que pertenecen al mismo dueño pero cada uno tienen que analizarse y tramitar oficios por cada uno de ellos aun que el proyecto sea el mismo.

De esta área solo hablare en general y por lo que vi y llegue a ayudar ya que no me relacione totalmente en ella, mi área era normatividad pero ambas solicitudes entraban en esta.

Es un trabajo que como se a dicho lleva su tiempo y se tienen que ser paciente, hacer las cosas de la forma correcta en ocasiones no es la más fructífera y fácil de realizar pero al final se tienen la seguridad y calma de tener todos los papeles en orden y los permisos para llevar a cabo un proyecto como debe ser con todo el peleo ante la ley y en orden.

# METAS ALCANZADAS Y CONCLUSIÓN

Después del trabajo elaborado y los trámites en los que intervine las metas fueron alcanzadas satisfactoriamente en cuestión de comprender las posibilidades a las que estaban sujetas las solicitudes, ya sea procedente o improcedente.

En un punto de vista general todos los trabajos realizados, aun al ser tan repetitivos, las diferentes conclusiones dejaba experiencias nuevas, ya que cada caso tenía sus particularidades y peticiones personales aun que se referían a las mismas normas no se aplicaban de la misma forma y cada una requería de una crítica diferente y estaban sujetas a limitaciones dependiendo de la ubicación del predio.

Siendo sincera me costó trabajo acoplarme a la elaboración de los oficios ya que como ya lo mencione cada uno de ellos tenía que estas especificado el porqué de la decisión final de la secretaria.

Aparte que los encargados del área son sumamente minuciosos en lo que es ortografía y redacción, a pesar de que en todos los oficios se crean bajo un patrón es decir que se tiene una base para crear los oficios con cierta información ya predeterminada es interesante darle personalidad a cada uno.

En conclusión se puede decir que las metas se lograron ya que en el manejo de las normas aun que no se trabajo específicamente con todas se tienen noción de cada una de ellas y como se manejarían para darles una solución, en cuestión de las normas que si se manejaron pues se tienen más noción de ellas y se entiende que cada caso requiere de su tiempo y análisis para poder dar una respuesta concisa.

## RECOMENDACIONES







En particular no tendría recordaciones ya que podría ser criticado que el procedimiento es muy tardado y que ay preferencias, pero ya que yo estuve directamente con los tramites no es posible apresurar los procesos desde que se ingresan los documentos hasta que se da una conclusión, esto en el caso de apresurar los tramites.

El tiempo que estuve en SEDUVI me di cuenta que en todo momento se dan informes del trámite, si es que tendrán prevención o si aun esta en revisión así que en esta cuestión tampoco tendría recomendaciones la institución está en la mejor disposición y trata de hacer todo en orden y lo más rápido posible.

La única recomendación que yo haría es que no se desperdiciara tanto papel ya que cada uno de los oficios tienen que salir bien redactado y sin faltas de ortografía al momento de ser revisados se desperdicia papel no se revisan los documentos digitalmente todo tiene que ser impreso y aun así cuando ya se tienen el documento correctamente redactado se tienen que reimprimir para poner un numero de serie y este será el oficial, comente este detalle con mis supervisores pero me respondieron que cuando se pasan los documentos digitales en ocasiones no se ven algunos detalles por lo que es más complicado y tardado el corregirlos.

En los seis meses que estuve trate con dos urbanistas ya que cambaron personal y como opinión propia puedo decir que la arquitecta asi como la urbanista que quedaron a cargo son muy buenas tienen la delicadeza de medir cautelosamente todo los plano es ver que estén dentro del reglamento en un principio no revisaba estas cuestiones solo que los planos correspondieran al lote de las escrituras, pero con el cambio aprendí que no es solo un trámite mas si no que este tienen que estar correcto para poder tener el permiso y de esta manera me di cuenta que la institución a pesar de los problemas que pueda tener su trabajo en el área de uso de suelo es muy bueno.

# ANEXOS

 <p>Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Coordinación General de Desarrollo y Administración Urbana Dirección General de Desarrollo Urbano Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano Subdirección de Normatividad del Desarrollo Urbano</p> <p>SEDUVI/CGDAU/CGDU/DIU/BDU/0038/13</p> <p>México, D.F., 31 de enero de 2013</p> <p><b>ASUNTO:</b> Prevención a la Solicitud de Dictamen de Aplicación de la Normatividad de Uso del Suelo o de las Normas de Orientación de los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano, para el predio ubicado en calle Vicente Suárez No. 38, Col. Hipódromo Condesa, Deleg. Cuauhtémoc FOLIO: 19172-18MAAR12</p> <p><b>C. Ariel Marcewicz Keltz,</b> Manuel López Cotilla No. 706, Colonia Del Valle, Delegación Cuauhtémoc, DF. Presente</p> <p>Me refiero a su solicitud de Dictamen de Aplicación de la Normatividad de Uso del Suelo o de las Normas de Orientación de los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano, ingresada en la Ventanilla Única de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda el 4 de junio de 2012, registrada con el folio número 19172-18MAAR12, para el predio ubicado en calle Vicente Suárez No. 38, Local 1, 1-A, bajos uno, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc.</p> <p>Al respecto, me permito informarle que una vez analizada la información presentada, y con el fin de contar con los elementos suficientes para estar en posibilidades de atender su petición, se le <b>previene</b> para que subsane las siguientes deficiencias que presente su solicitud, con fundamento en lo señalado en el Artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar original o copia certificada, para su cotejo, y copia simple de una Identificación Oficial del propietario o representante legal (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla Militar o Cédula Profesional).</li> <li>• Anteproyecto Arquitectónico, donde se señalen las áreas destinadas al uso solicitado, incluyendo plantas, cortes y fachadas.</li> <li>• Presentar original o copia certificada (para su cotejo) y copia simple de la Escritura Pública que acredite la propiedad del predio, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.</li> </ul> <p> </p> <p>Firma 1 de 2 Inauguramos Centro No. 169 Pº Piso Col. San Rafael Del. Cuauhtémoc, C.P. 06470, Tel. 51 20 21 00 Ext. 2234 df.gob.mx</p>	 <p>Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Coordinación General de Desarrollo y Administración Urbana Dirección General de Desarrollo Urbano Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano Subdirección de Normatividad del Desarrollo Urbano</p> <p>SEDUVI/CGDAU/CGDU/DIU/BDU/0038/13</p> <p>Dicha documentación deberá presentarla en la Ventanilla Única de esta Secretaría, dentro del término de <b>ocho días hábiles</b> siguientes a la notificación de este oficio, de conformidad con lo establecido en el Artículo 45 primer párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal vigente, en el supuesto de que en el término legalmente concedido no subsane las observaciones señaladas, se tendrá por no presentada su solicitud, archivándose su asunto como totalmente concluido. Lo anterior, se emite con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6 y 7 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y por el Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>Reciba un cordial saludo.</p> <p>Atentamente</p> <p>Urb. Héctor Manuel Sanromán Flores Subdirector de Normatividad del Desarrollo Urbano</p> <p> </p> <p>Firma 2 de 2 Inauguramos Centro No. 169 Pº Piso Col. San Rafael Del. Cuauhtémoc, C.P. 06470, Tel. 51 20 21 00 Ext. 2234 df.gob.mx</p>
---	--

ANEXO 1

**ciudad mx** SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Centro de Información Urbana para el Desarrollo y Administración de la Ciudad de México

Leyenda del mapa

Pronóstico del tiempo

Búsqueda por:

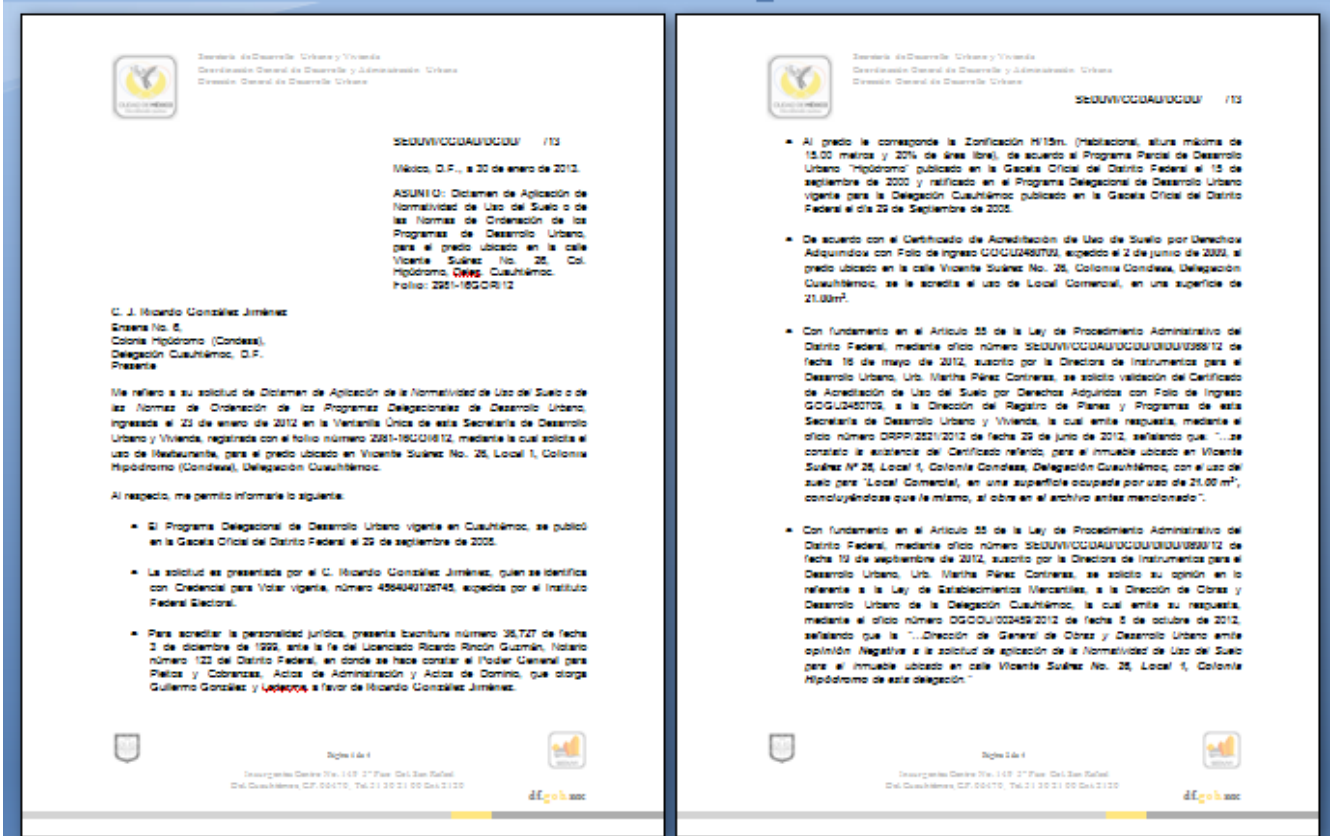
- Cuenta Catastral
- Entre Calle
- Domicilio
- Denuncia PAOT
- Coordenadas
- Aproximación

- Sobre CIUDADMx
- Servicios
- Para principiantes
- ¿Tienes preguntas?
- Otros SIG
- Comunidad
- Contacto
- Actualizaciones

**"VERSIÓN DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN, NO PRODUCE EFECTOS JURÍDICOS"**

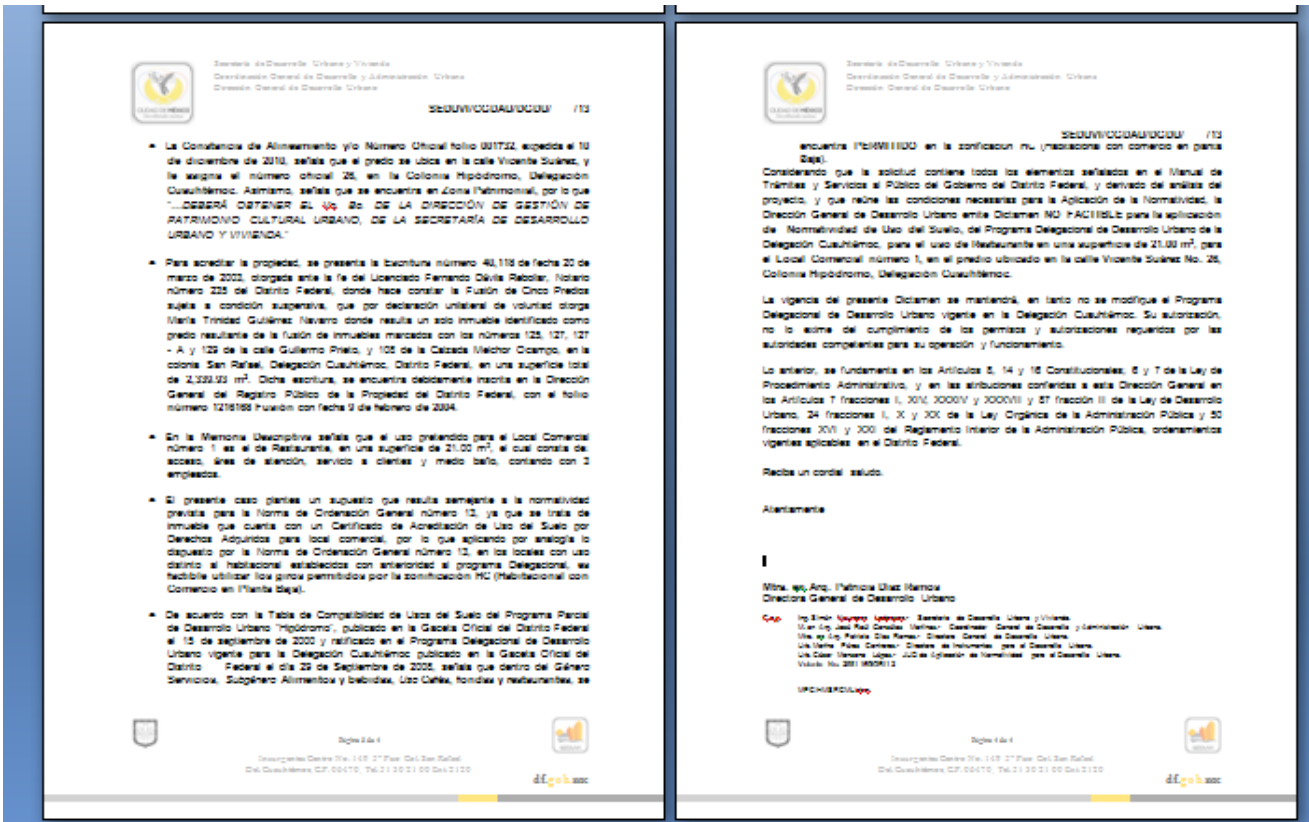
2009 © D.R. Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda  
 Avenida Insurgentes Centro No. 149, Col. San Rafael, Del. Cuauhtémoc, 06510, México D.F.

ANEXO 2

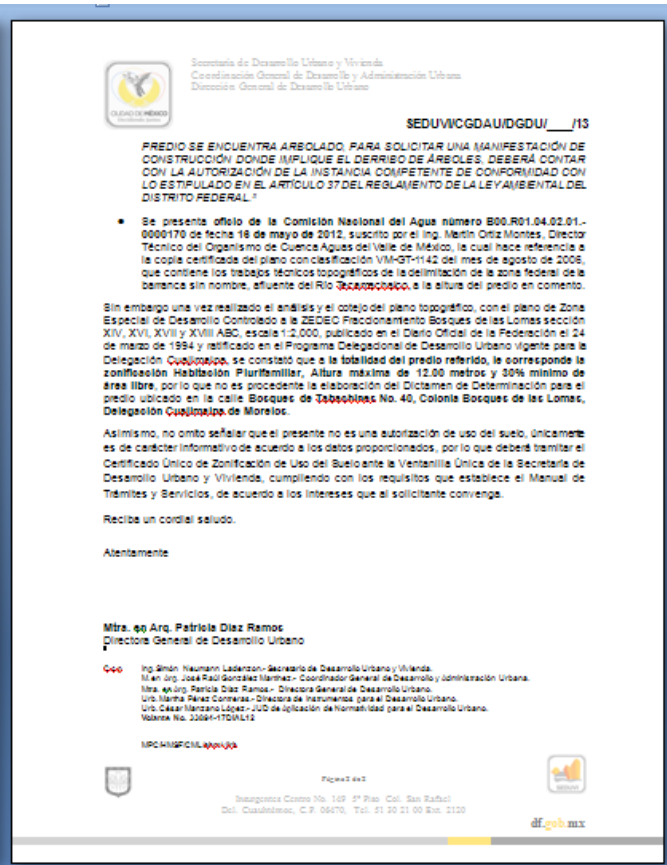
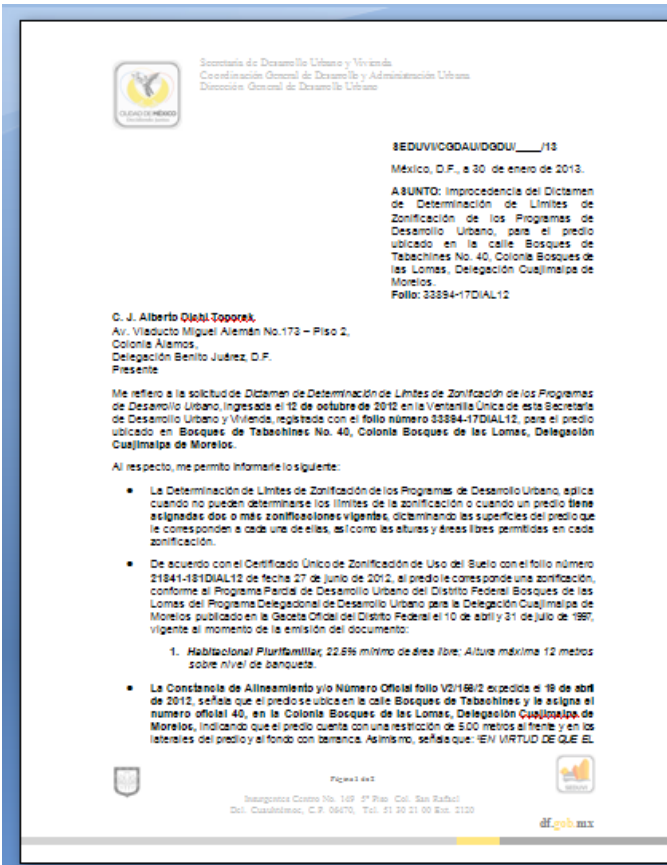


ANEXO 3







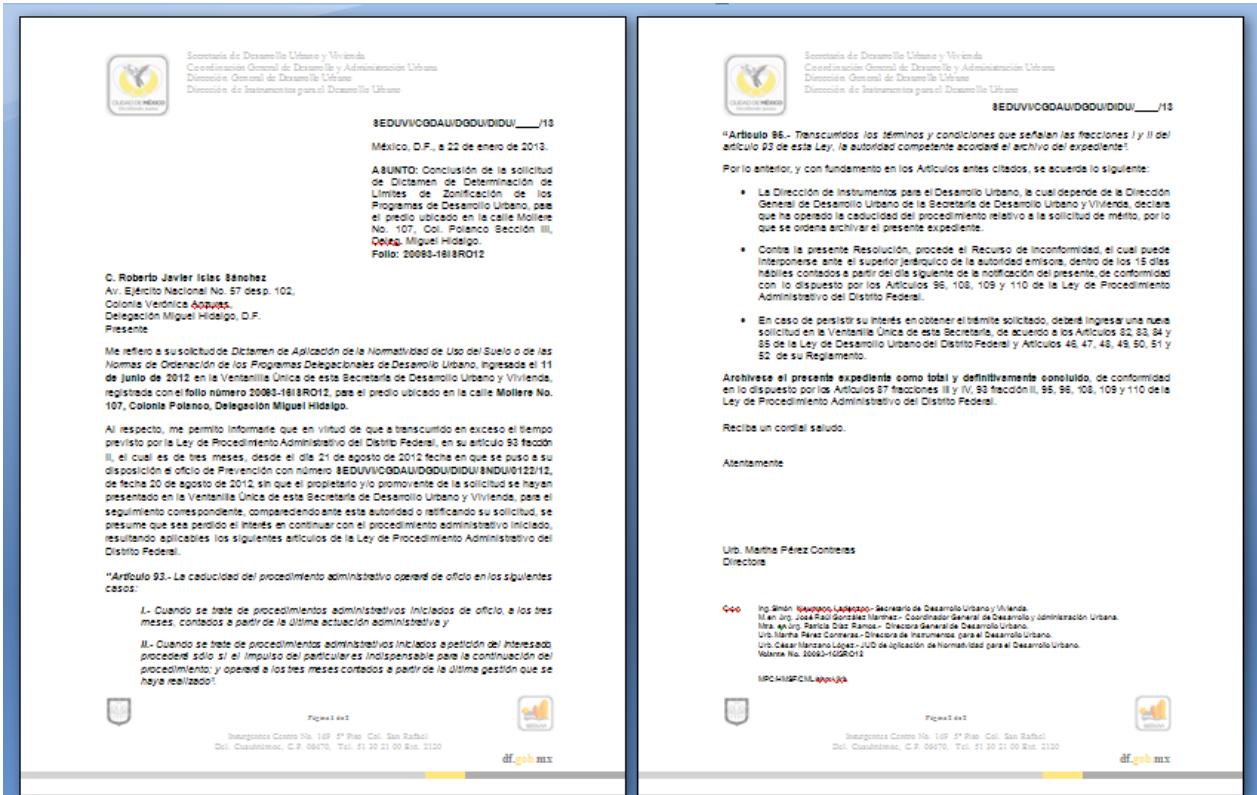
ANEXO 4



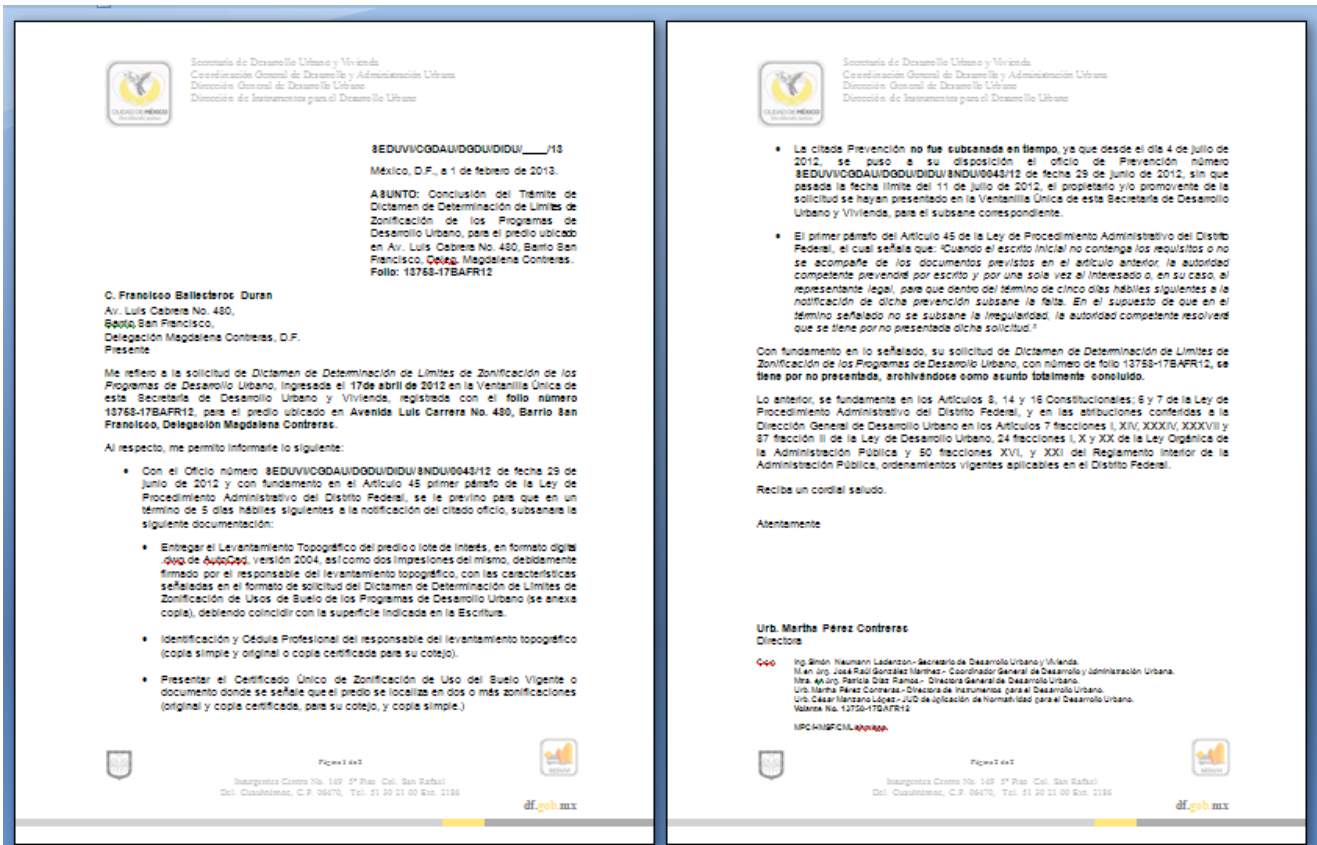
ANEXO 5

 <p><b>SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA</b></p> <p>Subdirección de Normatividad del Desarrollo Urbano</p> <p>SEDUV/IGDAU/OSDU/CDU/NDU/____/13</p> <p>México D. F., 21 de enero de 2013</p> <p><b>ASUNTO:</b> Se solicita validación del Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, folio número CE801573/1998</p> <p><b>Ara. Lorea Flores Cabezas</b>      Directora del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano      Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda  <i>Presente</i></p> <p>Con fundamento en el Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, le solicito a usted de la manera más atenta, que gite sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para que se informe a este Subdirección si fue emitido conforme a Derecho el siguiente documento, todo vez que es elemento de valoración indispensable para estar en posibilidad de atender la solicitud de Dictamen de Aplicación de la Normatividad de Uso del Suelo o de las Normas de Ordenación de los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano, en el inmueble a que refiere dicha documentación (se anexa copia del Certificado).</p> <p><b>Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos</b></p> <p>Folio de Ingreso: 48147      Folio: CE801573/1998      Fecha de Expedición: 9 de Octubre de 1998      Cuenta Fiscal: 033-083-15      Domicilio: Alejandra Dumas No. 233, Colonia Polanco Reforma, Delegación Miguel Hidalgo.      Uso acreditado: Oficinas en una superficie ocupada por uso de 428.00 m<sup>2</sup></p> <p>Reciba un cordial saludo.</p> <p>Atentamente</p> <p><b>Urb. Héctor Manuel Sanromán Flores</b>      Subdirector de Normatividad del Desarrollo Urbano</p> <p><small>Inscripción Catastral No. 1187 37 Folio. Cda. San Rafael. Edif. Cuauhtémoc      CP. 06470. Tel. 51 20 51 99 Ext. 2281</small></p> 	<p><b>Cco</b></p> <p>Ing. Simón Neumann Ledezma - Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda.      Lic. Ing. José Raúl González Martínez - Coordinador General de Desarrollo y Administración Urbana.      Lic. Luis Ignacio García Calderón - Director General de Administración Urbana.      Lic. José Guillermo Rojas Hernández - Contralor Interno.      Tit. Agr. María Clara Ramos - Directora General de Desarrollo Urbano.      Urb. María Pérez Contreras - Directora de Instrumentos para el Desarrollo Urbano.      Urb. César Héctor López - Jefe de Delegación de Normatividad para el Desarrollo Urbano.      Volante No. 30773-IGDAU/112      (CD/10960)</p> <p><b>WHSFC18.1/1998/13</b></p>
---	---

ANEXO 6



ANEXO 7



Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda  
 Coordinación General de Desarrollo y Administración Urbana  
 Dirección General de Desarrollo Urbano  
 Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano

SEDUVV/CGDAU/CGDU/DIDU/\_\_\_\_/13  
 México, D.F., a 1 de febrero de 2013.

**ASUNTO:** Conclusión del Trámite de Dictamen de Determinación de Límites de Zonificación de los Programas de Desarrollo Urbano, para el predio ubicado en Av. Luis Cabrera No. 480, Barrio San Francisco, Deleg. Magdalena Contreras. Folio: 13768-17BAFR12

**C. Francisco Ballesteros Duran**  
 Av. Luis Cabrera No. 480,  
 Barrio San Francisco,  
 Delegación Magdalena Contreras, D.F.  
 Presente

Me refiero a la solicitud de Dictamen de Determinación de Límites de Zonificación de los Programas de Desarrollo Urbano, Ingresada el 17 de abril de 2012 en la Ventanilla Única de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, registrada con el folio número 13768-17BAFR12, para el predio ubicado en Avenida Luis Carrera No. 480, Barrio San Francisco, Delegación Magdalena Contreras.

Al respecto, me permito informarle lo siguiente:

- Con el Oficio número SEDUVV/CGDAU/CGDU/DIDU/INDU/0643/12 de fecha 29 de julio de 2012 y con fundamento en el Artículo 46 primer párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, se le previno para que en un término de 5 días hábiles siguientes a la notificación del citado oficio, subsanara la siguiente documentación:
- Entregar el Levantamiento Topográfico del predio o lote de interés, en formato digital **dwg de AutoCAD**, versión 2004, así como dos impresiones del mismo, debidamente firmado por el responsable del levantamiento topográfico, con las características señaladas en el formato de solicitud del Dictamen de Determinación de Límites de Zonificación de Usos de Suelo de los Programas de Desarrollo Urbano (se anexa copia), debiendo coincidir con la superficie indicada en la Escritura.
- Identificación y Cédula Profesional del responsable del levantamiento topográfico (copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
- Presentar el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Vigente o documento donde se señale que el predio se localiza en dos o más zonificaciones (original y copia certificada, para su cotejo, y copia simple.)



Folio 1 de 2

Inauguración Centro No. 149 2º Piso Col. San Rafael  
 Del. Cuauhtémoc, C.P. 06470, Tel. 51 20 21 00 Rm. 2136



df.gob.mx



Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda  
 Coordinación General de Desarrollo y Administración Urbana  
 Dirección General de Desarrollo Urbano  
 Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano

- La citada Prevención no fue subsanada en tiempo, ya que desde el día 4 de julio de 2012, se puso a su disposición el oficio de Prevención número SEDUVV/CGDAU/CGDU/DIDU/INDU/0643/12 de fecha 29 de julio de 2012, sin que pasara la fecha límite del 11 de julio de 2012, el propietario y/o promovente de la solicitud se hayan presentado en la Ventanilla Única de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para el subsane correspondiente.
- El primer párrafo del Artículo 46 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, el cual señala que: "Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos en el artículo anterior, la autoridad competente previene por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, al representante legal, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane la falta. En el supuesto de que en el término señalado no se subsane la irregularidad, la autoridad competente resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud."

Con fundamento en lo señalado, su solicitud de Dictamen de Determinación de Límites de Zonificación de los Programas de Desarrollo Urbano, con número de folio 13768-17BAFR12, se tiene por no presentada, archívanose como asunto totalmente concluido.

Lo anterior, se fundamenta en los Artículos 3, 14 y 16 Constitucionales; 6 y 7 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y en las atribuciones conferidas a la Dirección General de Desarrollo Urbano en los Artículos 7 fracciones I, XII, XXXIV, XXXVII y 87 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano; 24 fracciones I, X y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública y 50 fracciones XVI, y XXI del Reglamento Interior de la Administración Pública, ordenamientos vigentes aplicables en el Distrito Federal.

Reciba un cordial saludo.

Atentamente

**Urb. Martha Pérez Contreras**  
 Directora

**Cc:** Ing. Simón Neumann Ledezma - Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda.  
 Sr. Ing. José Raúl González Márquez - Coordinador General de Desarrollo y Administración Urbana.  
 Sr. Ing. Jorge García Díaz Rámirez - Director General de Desarrollo Urbano.  
 Urb. Martha Pérez Contreras - Directora de Instrumentos para el Desarrollo Urbano.  
 Urb. César Martínez López - JUD de aplicación de Normatividad para el Desarrollo Urbano.  
 Valera No. 13768-17BAFR12

MPCHMFCU/ajp/ajp



Folio 2 de 2

Inauguración Centro No. 149 2º Piso Col. San Rafael  
 Del. Cuauhtémoc, C.P. 06470, Tel. 51 20 21 00 Rm. 2136



df.gob.mx

ANEXO 8

# BIBLIOGRAFÍA

<http://www.idconline.com.mx/media/2012/10/10/ley-de-procedimiento-administrativo-del-distrito-federal.pdf>

<http://www.seduvi.df.gob.mx/portal/index.php>

**PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN**