

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen para la Instalación de Estaciones Repetidoras de Telefonía Celular y/o Inalámbrica

**Objetivo General:**

Elaborar el dictamen para la instalación de Estaciones Repetidoras de Telefonía Celular y/o Inalámbricas de conformidad con la normatividad, con el propósito de no dañar la imagen urbana existente.

**Políticas y/o Normas de Operación:**

- ▶ La solicitud de dictamen para la instalación de estaciones repetidoras de telefonía celular o inalámbrica, se deberá presentar por escrito a la Dirección General de Administración Urbana y el Solicitante deberá acudir personalmente a realizar el trámite o en su caso el representante legal.
- ▶ El dictamen se elaborará con base en lo especificado en los Programas Delegacionales y Parciales de las 16 Delegaciones, conforme a la zonificación establecida como permitida, así como en la normatividad aplicable, para no dañar la imagen urbana existente.
- ▶ La solicitud deberá tramitarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- ▶ La Ventanilla Única será la responsable de cotejar la documentación ingresada y de asentar el sello en las copias correspondientes.
- ▶ Las solicitudes deberán contener los datos y documentación determinados por la normatividad aplicable.
- ▶ El tiempo de respuesta será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de la solicitud y la entrega de la documentación completa en la Ventanilla Única de la Secretaría.
- ▶ Cuando el solicitante sea prevenido, en el marco de la normatividad aplicable, tendrá cinco días hábiles siguientes a la notificación para subsanar las faltas, en apego a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; de incumplir, dicha solicitud se tendrá por no presentada.

RECIBIDO  
MA 0303 4/07



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

DÍA MES AÑO

15 02 10

PÁG.: 2

DE: 6

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen para la Instalación de Estaciones Repetidoras de Telefonía Celular y/o Inalámbrica

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Solicitante	1	Presenta solicitud de dictamen para la instalación de estaciones repetidoras de telefonía celular y/o inalámbrica y documentación anexa en la Ventanilla Única.	1 hr.
Subdirección de Ventanilla Única (ventanilla Única)	2	Recibe solicitud y documentación anexa, revisa y coteja.	2 hrs.
	3	Registra en sistema de Ventanilla Única, asigna folio, sella y entrega volante al Solicitante.	1 hr.
	4	Elabora relación y envía solicitudes anexando documentación a la Dirección General de Administración Urbana.	1 día
Dirección General de Administración Urbana	5	Recibe relación, solicitud, documentación anexa y turna a la Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano.	1 día
Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano	6	Recibe solicitud, documentación anexa y turna a la Subdirección de Proyectos Urbanos.	3 hrs.
Subdirección de Proyectos Urbanos	7	Recibe y registra, realiza el análisis de la solicitud, verifica antecedentes, normatividad, leyes, ordenamientos y reglamentos.	1 día
		¿Cumple con los requisitos?	
	8	No Elabora oficio de prevención al Solicitante informando los requisitos faltantes, recaba firma de la Dirección General de Administración Urbana a través de la Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano y envía a la Ventanilla Única.	1 día

GOBIERNO DEL D.F.  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN URBANA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO URBANO  
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS URBANOS

RECIBIDO  
MA 15003 4/07



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

---

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

DÍA	MES	AÑO
15	02	10
PÁG.: 3		
DE: 6		

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen para la Instalación de Estaciones Repetidoras de Telefonía Celular y/o Inalámbrica

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Subdirección de Ventanilla Única (ventanilla Única)	9	Recibe y entrega oficio de prevención al Solicitante señalando que tiene 5 días para subsanar, en caso de no hacerlo se archiva.	1 día
Solicitante	10	Recibe oficio de prevención, recaba documentación faltante, elabora escrito de desahogo y entrega a la Ventanilla Única anexando la documentación. Regresa a la actividad No. 2	5 días
Subdirección de Proyectos Urbanos	11	Si Elabora dictamen y oficio de respuesta, rubrica y envía a la Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano para recabar firma de la Dirección General de Administración Urbana.	1 día
Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano	12	Recibe y envía a la Dirección General de Administración Urbana	4 hrs.
Dirección General de Administración Urbana	13	Recibe, avala respuesta, firma y envía dictamen a la Ventanilla Única.	4hrs.
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	14	Recibe dictamen para la instalación de estaciones repetidoras de telefonía celular y/o inalámbrica y entrega al Solicitante.	1 día
Solicitante	15	Recibe dictamen para la instalación de estaciones repetidoras de telefonía celular y/o inalámbrica y firma de recibido.  Fin del procedimiento	1 día



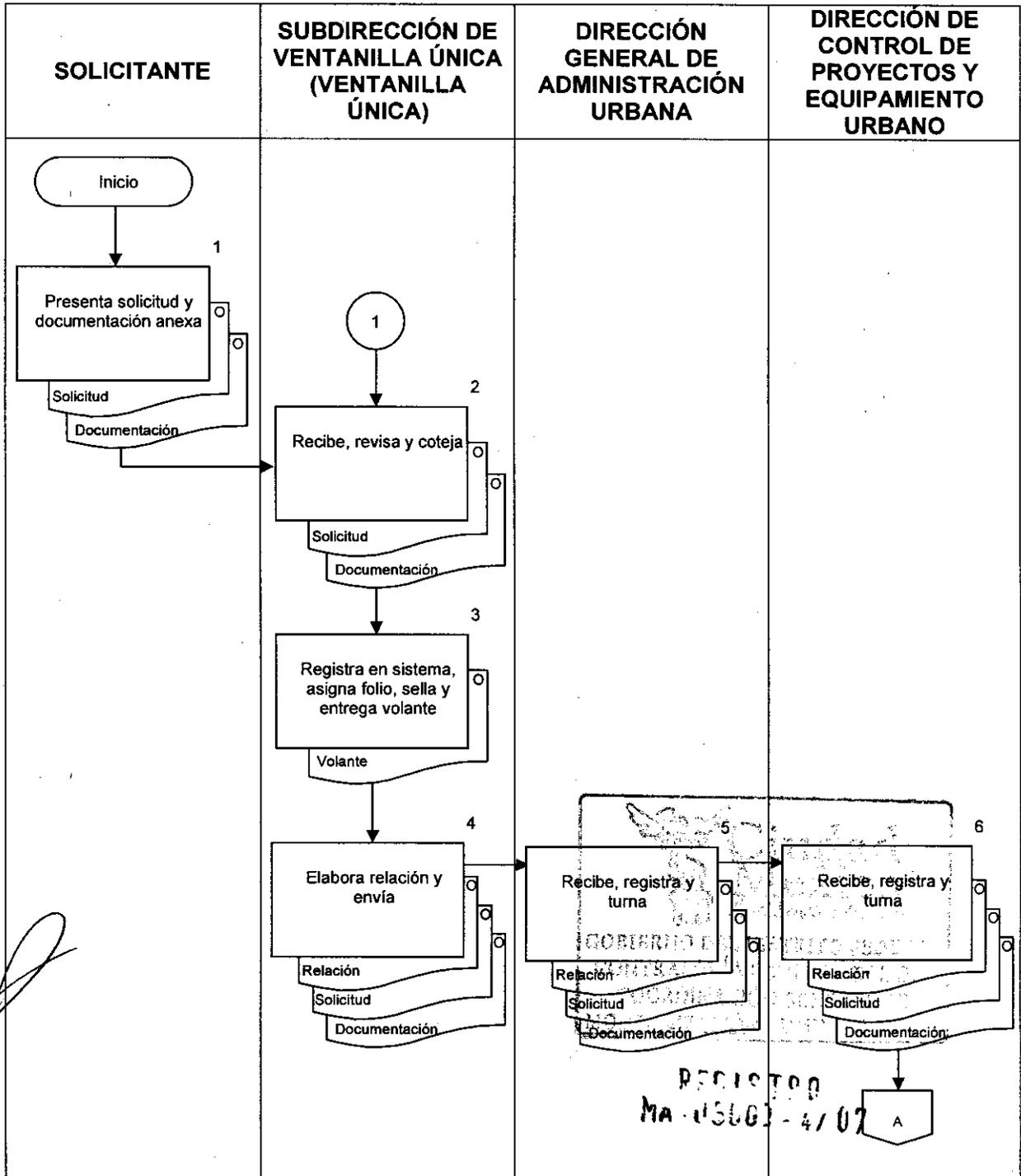
**MANUAL ADMINISTRATIVO**

---

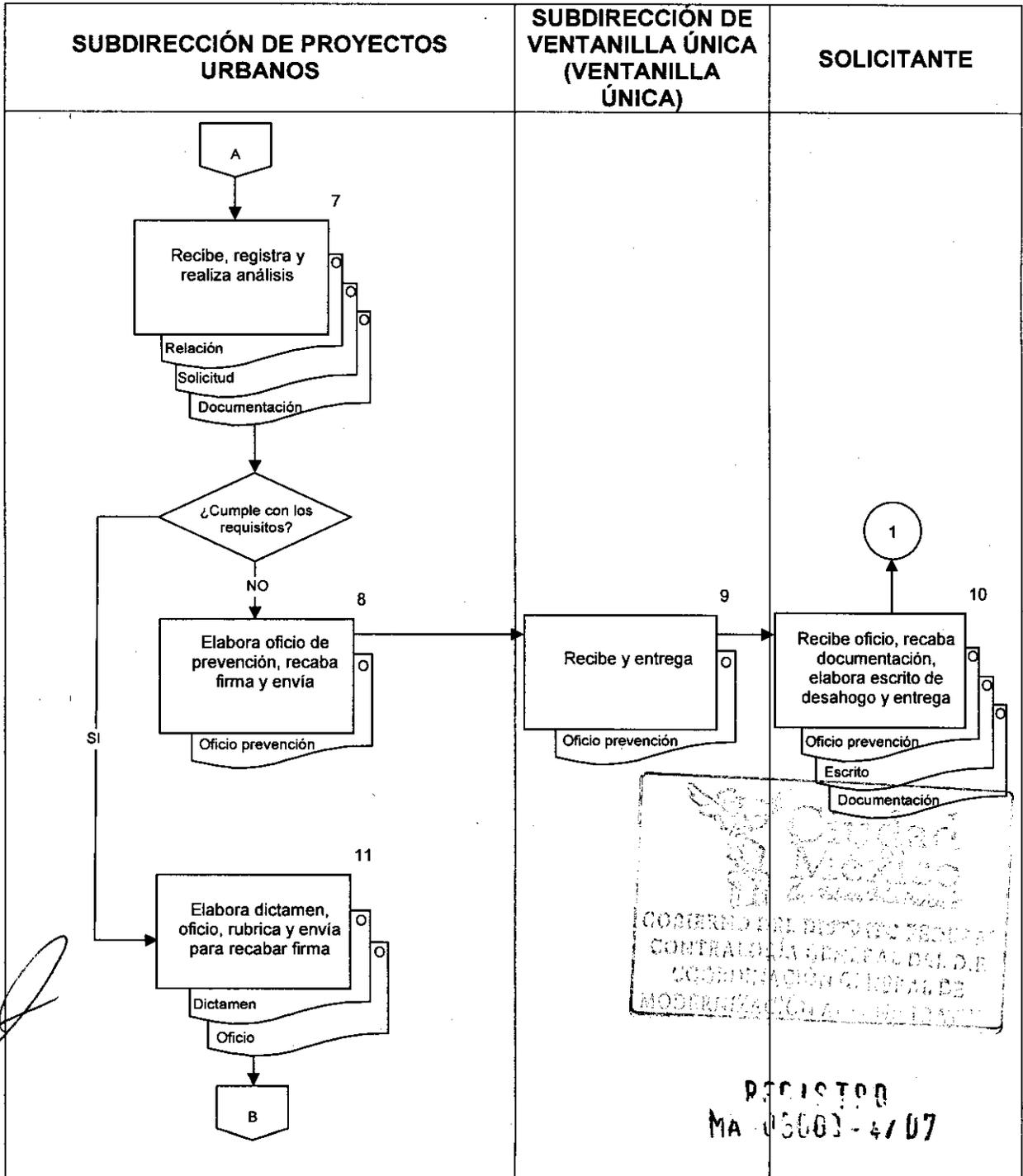
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

DIA MES AÑO		
15	02	10
PÁG.: 4		
DE: 6		

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen para la Instalación de Estaciones Repetidoras de Telefonía Celular y/o Inalámbrica



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen para la Instalación de Estaciones Repetidoras de Telefonía Celular y/o Inalámbrica



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen para la Instalación de Estaciones Repetidoras de Telefonía Celular y/o Inalámbrica

