

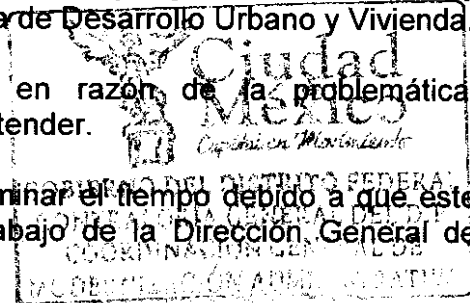
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación de solicitudes de planos de regularización territorial de la tenencia de la propiedad

Objetivo General:

Atender la petición oficial remitida por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (Corett) o por la Dirección General de Regularización Territorial del Distrito Federal (DGRT), con el propósito de coadyuvar con las autoridades competentes en la regularización territorial de la tenencia de la tierra, mediante la actualización de planos existentes o la elaboración de planos nuevos.

Políticas y/o Normas de Operación:

- ▶ Sólo se atenderán solicitudes oficiales suscritas por los titulares de la Dirección General de Regularización Territorial (DGRT) o de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CoReTT).
- ▶ La solicitud deberá tramitarse en Oficialía de partes de la Dirección General de Administración Urbana adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- ▶ Las solicitudes deberán contener los motivos, los datos, los croquis y la documentación adecuada y suficiente que las respalde y fundamente, incluso las autorizaciones que deban emitir autoridades competentes de orden local o de índole federal.
- ▶ Los casos remitidos por las autoridades competentes serán evaluados con base en la normatividad aplicable, que fundamenta y regula las atribuciones y las actividades competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- ▶ El tiempo de respuesta será variable, en razón de la problemática, complejidad y volumen de los asuntos por atender.
- ▶ En la actividad No. 24 no es posible determinar el tiempo debido a que este procedimiento depende de la carga de trabajo de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario.



REGISTRO
MA 03003-4/07

[Handwritten signature]

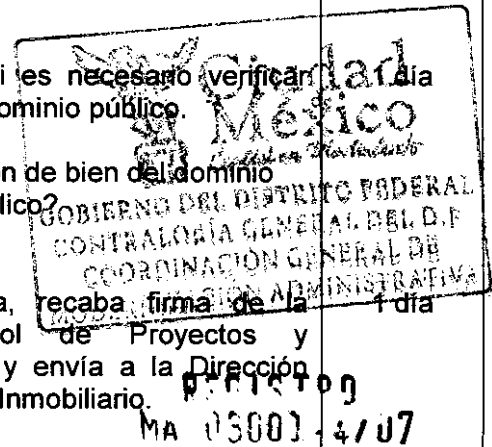
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación de solicitudes de planos de regularización territorial de la tenencia de la propiedad

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dependencia/ Solicitante	1	Presenta oficio de solicitud de evaluación de modificación de planos o de trámite de plano nuevo y documentación anexa en la Dirección General de Administración Urbana.	1 día
Dirección General de Administración Urbana	2	Recibe solicitud, documentación anexa, registra, asigna folio, sella y entrega volante al Solicitante, elabora relación y turna a la Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano.	1 día
Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano	3	Recibe, registra y turna a la Subdirección de Proyectos Urbanos.	1 día
Subdirección de Proyectos Urbanos	4	Recibe, registra y turna a la J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación.	1 día
J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación	5	Recibe oficio y documentación anexa, registra, verifica nombre, número de archivo y de expediente, así como términos y alcances de la petición, y elabora oficio solicitando al Archivo de Concentración el expediente correspondiente, recaba firma de la Subdirección de Proyectos Urbanos y envía.	2 días
Subdirección de Recursos Materiales (Archivo de Concentración)	6	Recibe oficio y envía mediante oficio el expediente a la J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación, a través de la Subdirección de Proyectos Urbanos.	1 día
J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación	7	Recibe oficio y expediente, elabora oficio solicitando a la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano el plano original, recaba firma de la Subdirección de Proyectos Urbanos y envía.	1 día
Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano	8	Recibe oficio y envía mediante oficio el plano original a la J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación, a través de la Subdirección de Proyectos Urbanos.	2 días

MA 03001-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación de solicitudes de planos de regularización territorial de la tenencia de la propiedad

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación	9	Recibe oficio y plano original.	1 día
	10	Realiza investigación de campo.	1 día
	11	Determina si es necesario solicitar el estudio de nomenclatura vial y/o de límites.	1 día
		¿Necesita estudio de nomenclatura vial y/o de límites?	
	12	Si Solicita mediante oficio el estudio de nomenclatura vial y/o de límites a la J.U.D. de Equipamiento y Mobiliario Urbano, anexando investigación de campo.	1 día
J.U.D. de Equipamiento y Mobiliario Urbano	13	Recibe oficio, realiza estudio de nomenclatura vial y/o de límites del plano y envía mediante oficio a la J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación.	10 días
J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación	14	Recibe oficio y estudio de nomenclatura vial y/o de límites e integra al expediente. Continúa en la actividad No. 15	1 día
	15	No Analiza y determina si es necesario verificar la condición de bien del dominio público. ¿Necesita verificación de bien del dominio público?	
	16	Si Elabora oficio, rubrica, recaba firma de la Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano y envía a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario.	1 día



**MANUAL ADMINISTRATIVO****SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA**

DÍA MES AÑO

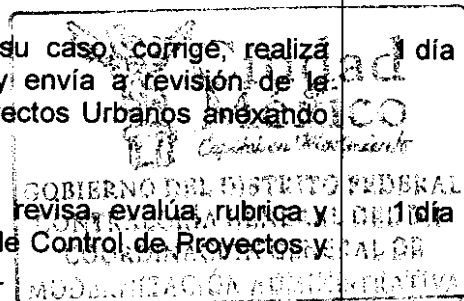
15 02 10

PÁG.: 4

DE: 10

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación de solicitudes de planos de regularización territorial de la tenencia de la propiedad

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección General de Patrimonio Inmobiliario	17	Recibe oficio, realiza verificación del predio como bien del dominio público y envía oficio de respuesta a la J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación a través de la Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano.	Variable
J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación	18	Recibe oficio de respuesta de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario e integra al expediente. Continúa en la actividad No. 20	1 día
	19	No Realiza evaluación técnica y determina la procedencia de modificar el plano existente o de dar trámite al plano nuevo, en cuyo caso a este se le asigna el correspondiente número de archivo de identificación.	1 día
	20	Dibuja afectaciones, nombres de calles, pueblos, barrios o colonias, nomenclatura de lotes y de manzanas, rectificaciones de linderos y superficies, secciones viales, cuadros de control de proyectos, cajones manzaneros, límites de pueblos, barrios o colonias, zonas federales o notas, y demás aspectos derivados del análisis técnico.	2 días
	21	Revisa plano y, en su caso, corrige, realiza oficio de respuesta y envía a revisión de la Subdirección de Proyectos Urbanos anexando el plano.	1 día
Subdirección de Proyectos Urbanos	22	Recibe plano y oficio, revisa, evalúa, rubrica y envía a la Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano.	1 día
Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano	23	Recibe plano y oficio, rubrica y avala el plano y envía a la Dirección General de Administración Urbana.	1 día



MA 03003-4/07

MANUAL ADMINISTRATIVO

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA**

DÍA MES AÑO

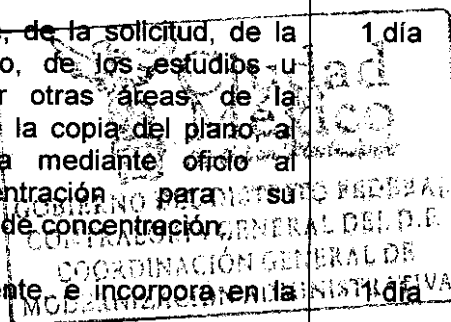
15 02 10

PÁG.: 5

DE: 10

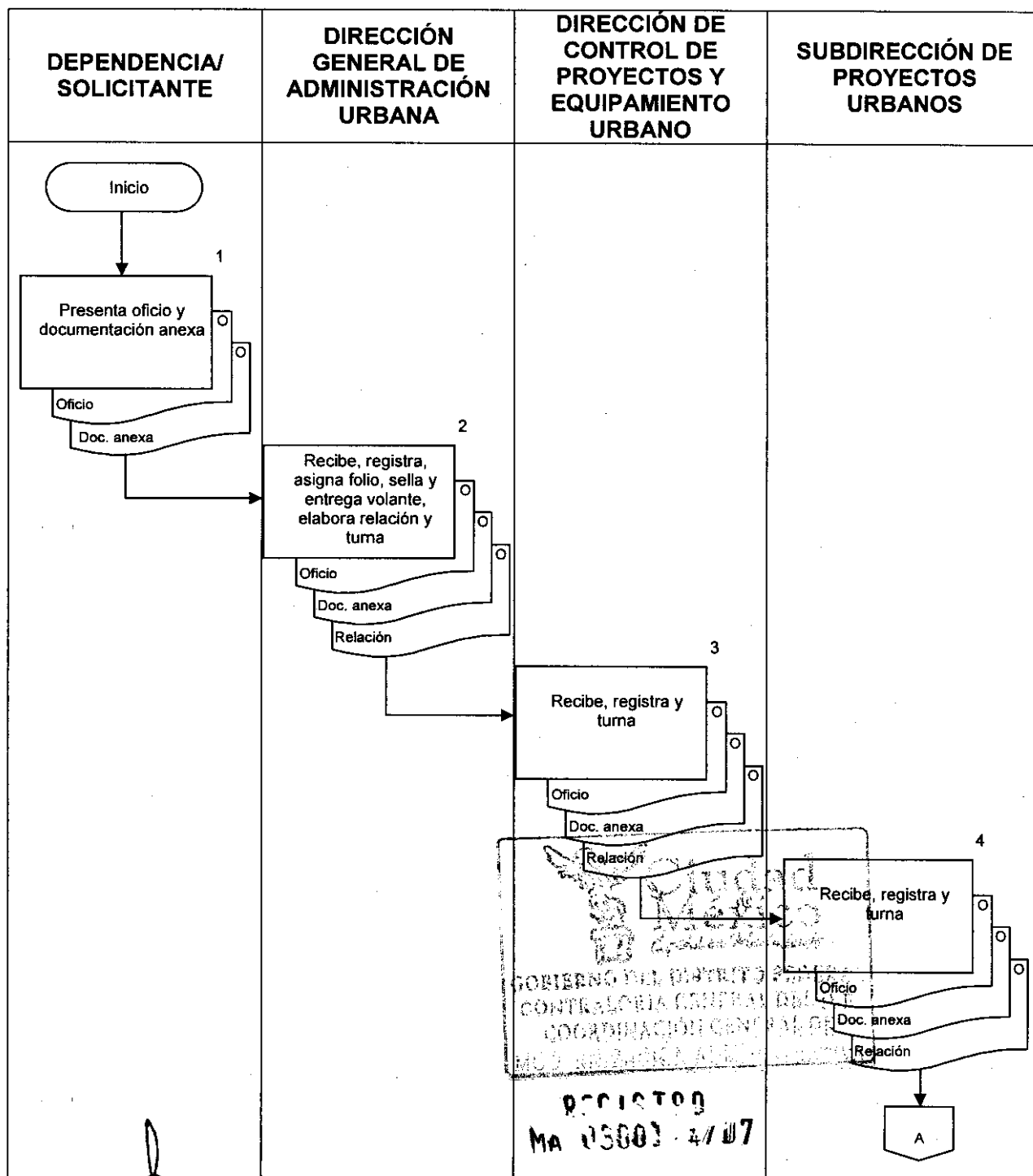
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación de solicitudes de planos de regularización territorial de la tenencia de la propiedad

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección General de Administración Urbana	24	Recibe plano y oficio, firma y envía a la J.U.D. de Estudios Proyectos y Dictaminación a través de la Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano y la Subdirección de Proyectos Urbanos.	1 día
J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación	25	Recibe plano y oficio firmados, imprime copia para la dependencia solicitante y para el expediente.	1 día
	26	Envía oficio anexando copia del plano a la Dirección General de Regularización Territorial o a la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	1 día
Dependencia/ Solicitante	27	Recibe copia del plano y oficio y sella de acuse de recibo y entrega a la J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación.	1 día
J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación	28	Recibe original de acuse de recibo y envía mediante oficio a la Dirección General de Administración Urbana, a través de la Subdirección de Proyectos Urbanos.	1 día
	29	Integra copia del acuse de la solicitud, de la investigación de campo, de los estudios u opiniones emitidas por otras áreas de la evaluación técnica y de la copia del plano, al expediente y lo envía mediante oficio al Archivo de Concentración para su incorporación al archivo de concentración.	1 día
Subdirección de Recursos Materiales (Archivo de Concentración)	30	Recibe oficio y expediente e incorpora en la caja correspondiente	1 día
		Fin del procedimiento.	

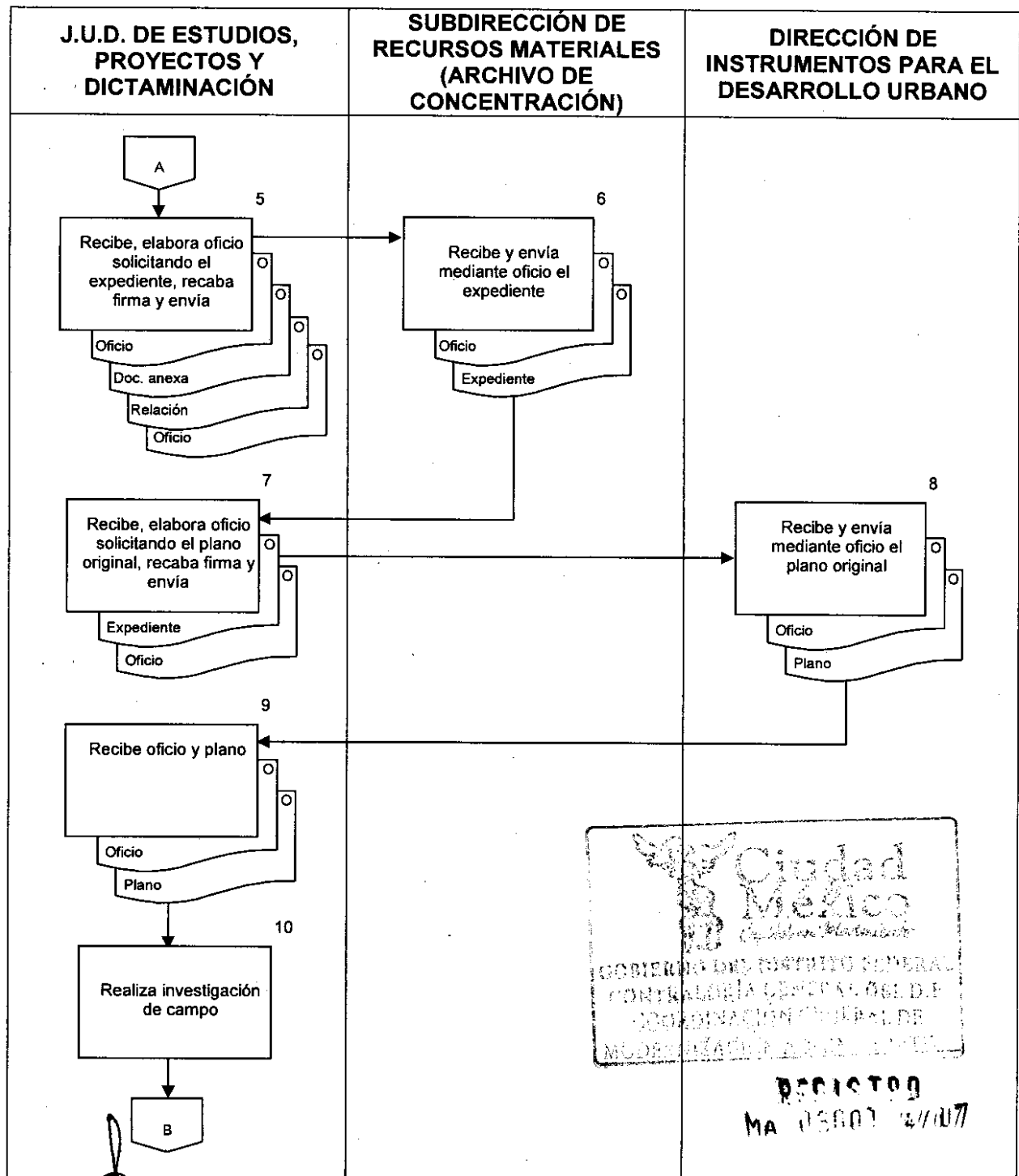


REGISTRO
MA 03000-4/07

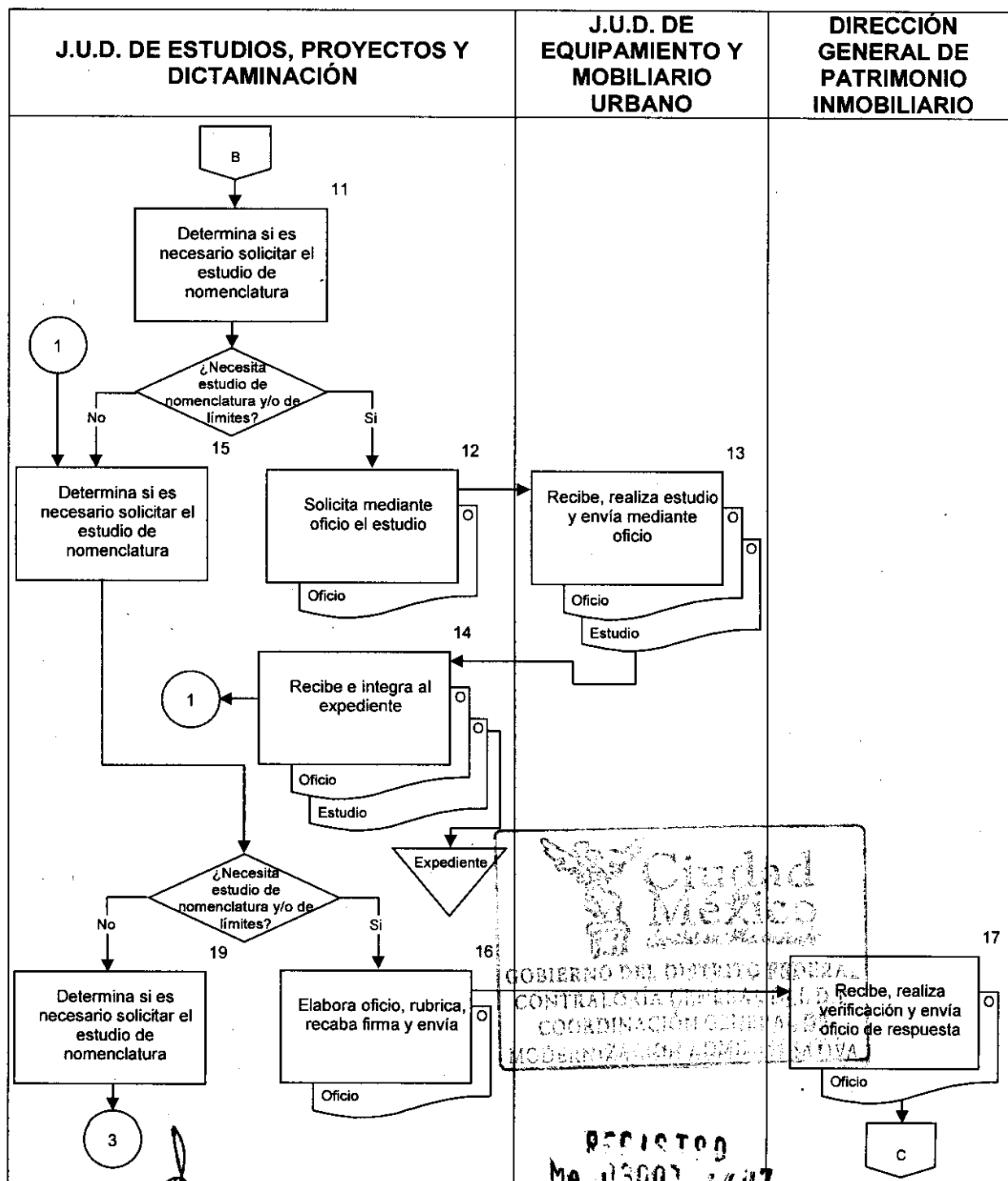
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación de solicitudes de modificación de planos de regularización territorial de la tenencia de la propiedad



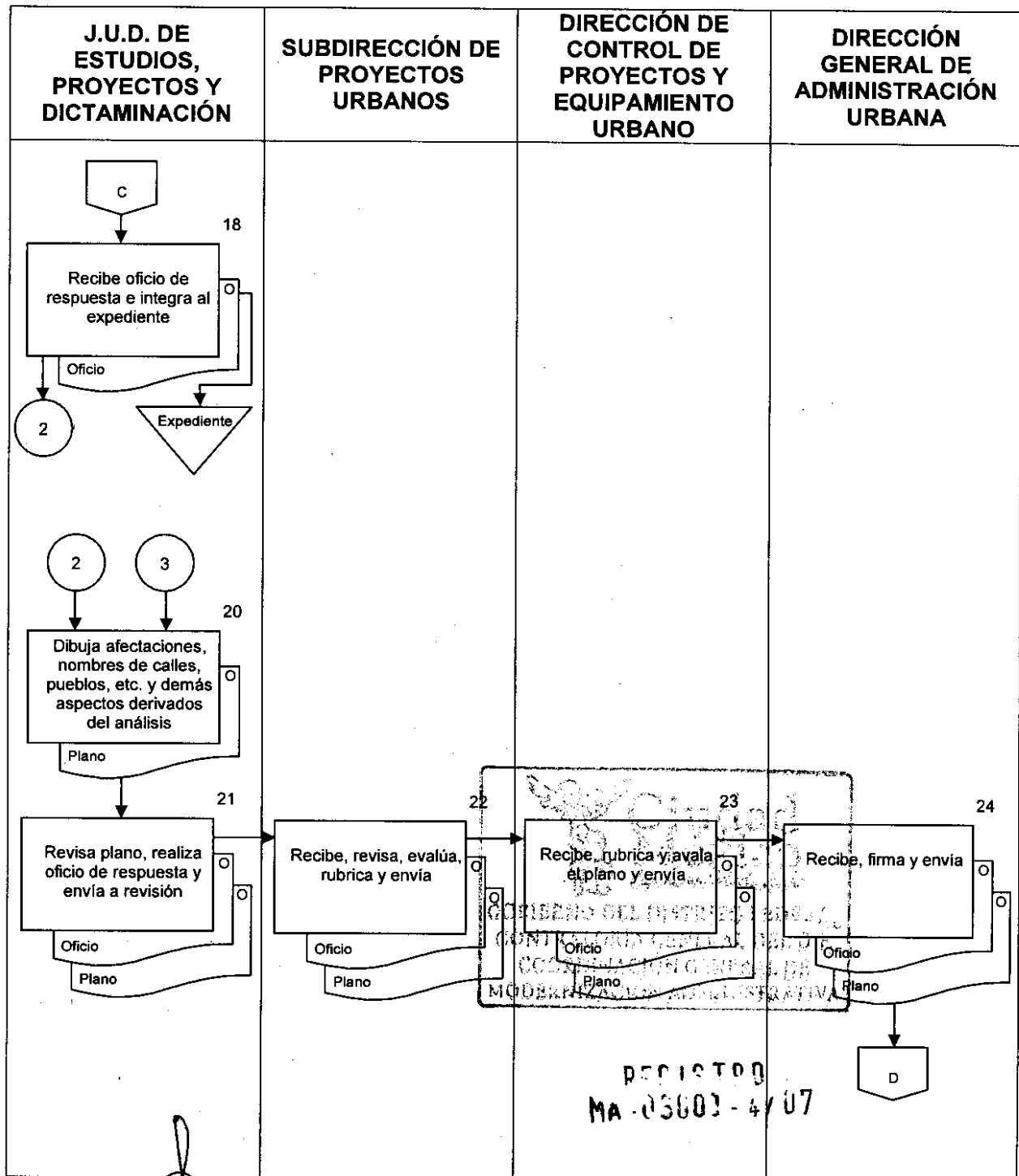
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación de solicitudes de modificación de planos de regularización territorial de la tenencia de la propiedad



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación de solicitudes de modificación de planos de regularización territorial de la tenencia de la propiedad



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación de solicitudes de modificación de planos de regularización territorial de la tenencia de la propiedad



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación de solicitudes de modificación de planos de regularización territorial de la tenencia de la propiedad

