

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Opinión previa a la autorización de subdivisiones, fusiones y relotificaciones de predios

Objetivo General:

Emitir opiniones previas a la subdivisión, fusión o relotificación de predios de propiedad privada en el Distrito Federal, con el propósito de apoyar a las Delegaciones en la autorización o negativa correspondiente o a los particulares que al respecto realizan gestiones en esas instancias.

Políticas y/o Normas de Operación:

- ▶ La solicitud deberá tramitarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- ▶ Las solicitudes deberán contener los datos y documentación siguientes, con fundamento en el artículo 44, fracciones I, II, III, IV y VI de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
 - Escrito libre dirigido al titular de la Dirección General de Administración Urbana, donde conste el motivo de su solicitud, el domicilio del predio de su interés, teléfono y domicilio para oír y recibir notificaciones (original).
 - Croquis de localización donde se señale la manzana y los predios de su interés, la distancia existente entre las colindancias del predio y las esquinas, los nombres de las calles perimetrales, la colonia y la delegación (original).
 - Proyecto de subdivisión, fusión o renotificación, según corresponda, con la información necesaria (original).
 - Fotografías que muestren las condiciones reales de la subdivisión, fusión o relotificación del o de los predios que se pretenda realizar (original).
 - Boleta predial del bimestre inmediato anterior o del año en curso.
 - Acreditación del interés jurídico, para el caso de particulares (escritura del predio debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, Sentencias de Prescripción y/o Inmatriculación Positiva, etc.) (copia y original para cotejo).
 - Identificación oficial vigente (credencial del IFE) (copia y original para cotejo).
 - Carta poder y/o Poder Notarial que acredite la representación conforme lo determina el artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal (original).
 - Licencia de construcción (copia y original para cotejo).

REGISTRO
MA 05603-4/07





MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DIA MES AÑO

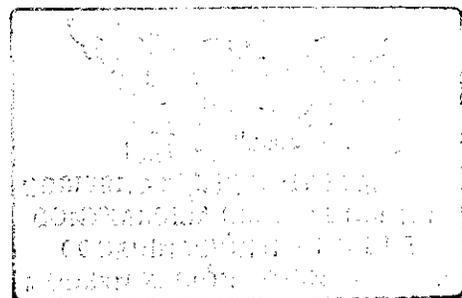
15 02 10

PÁG.: 2

DE: 8

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Opinión previa a la autorización de subdivisiones, fusiones y relotificaciones de predios

- Certificado de zonificación de uso del suelo permitido o específico, según corresponda (copia y original para cotejo).
- ▶ La Ventanilla Única será la responsable de cotejar la documentación ingresada y de asentar el sello en la copia del documento correspondiente.
- ▶ El tiempo de respuesta será de 20 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.



REGISTRO
MA 03603-4/07



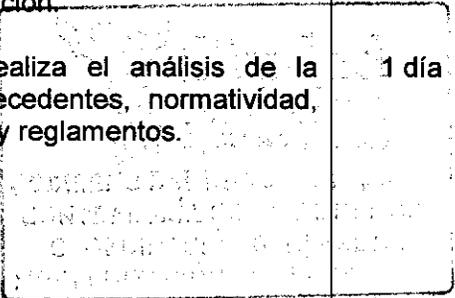
MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DÍA	MES	AÑO
15	02	10
PÁG.: 3		
DE: 8		

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Opinión previa a la autorización de subdivisiones, fusiones y relotificaciones de predios

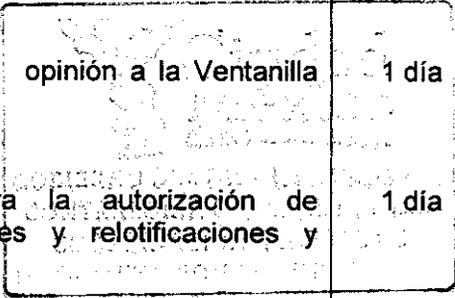
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Solicitante	1	Presenta solicitud de opinión previa a la autorización de subdivisiones, fusiones y relotificaciones de predios mediante formato único de solicitud de información y documentación anexa en la Ventanilla Única.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (ventanilla Única)	2	Recibe formato, documentación anexa, recibe y coteja.	1 día
	3	Registra en sistema de Ventanilla Única, asigna folio, sella y entrega volante al Solicitante.	1 día
	4	Elabora relación y envía formato anexando documentación a la Dirección General de Administración Urbana.	1 día
Dirección General de Administración Urbana	5	Recibe relación, formato y 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, registra y turna a la Subdirección de Proyectos Urbanos.	1 día
Subdirección de Proyectos Urbanos	7	Recibe, registra y turna a la J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación.	1 día
J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación	8	Recibe y registra, realiza el análisis de la solicitud, verifica antecedentes, normatividad, leyes, ordenamientos y reglamentos.	1 día



RECIBIDO
MA 05001-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Opinión previa a la autorización de subdivisiones, fusiones y relotificaciones de predios

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
		¿Cumple con los requisitos?	
	9	No Elabora oficio de prevención al Solicitante informando los requisitos faltantes, recaba firma de la Dirección de Control y Proyectos y Equipamiento Urbano a través de la Subdirección de Proyectos Urbanos y envía a la Ventanilla Única.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (ventanilla Única)	10	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	11	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
J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación	12	Si Realiza investigación de campo y análisis de gabinete, elabora opinión, rubrica y envía a la Subdirección de Proyectos Urbanos.	3 días
Subdirección de Proyectos Urbanos	13	Recibe, 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	14	Recibe, firma y envía opinión a la Ventanilla Única.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	15	Recibe opinión para la autorización de subdivisiones, fusiones y relotificaciones y entrega al Solicitante.	1 día
Solicitante	16	Recibe opinión para la autorización de subdivisiones, fusiones y relotificaciones, firma de recibido.	1 hr.

MA 05003-4/07



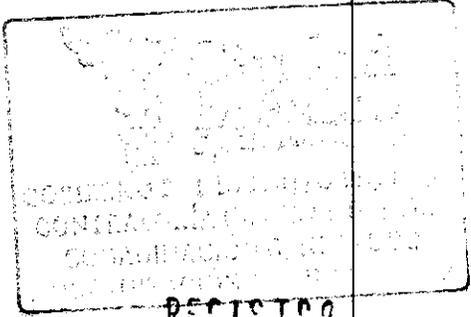
MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DÍA MES AÑO		
15	02	10
PÁG.: 5		
DE: 8		

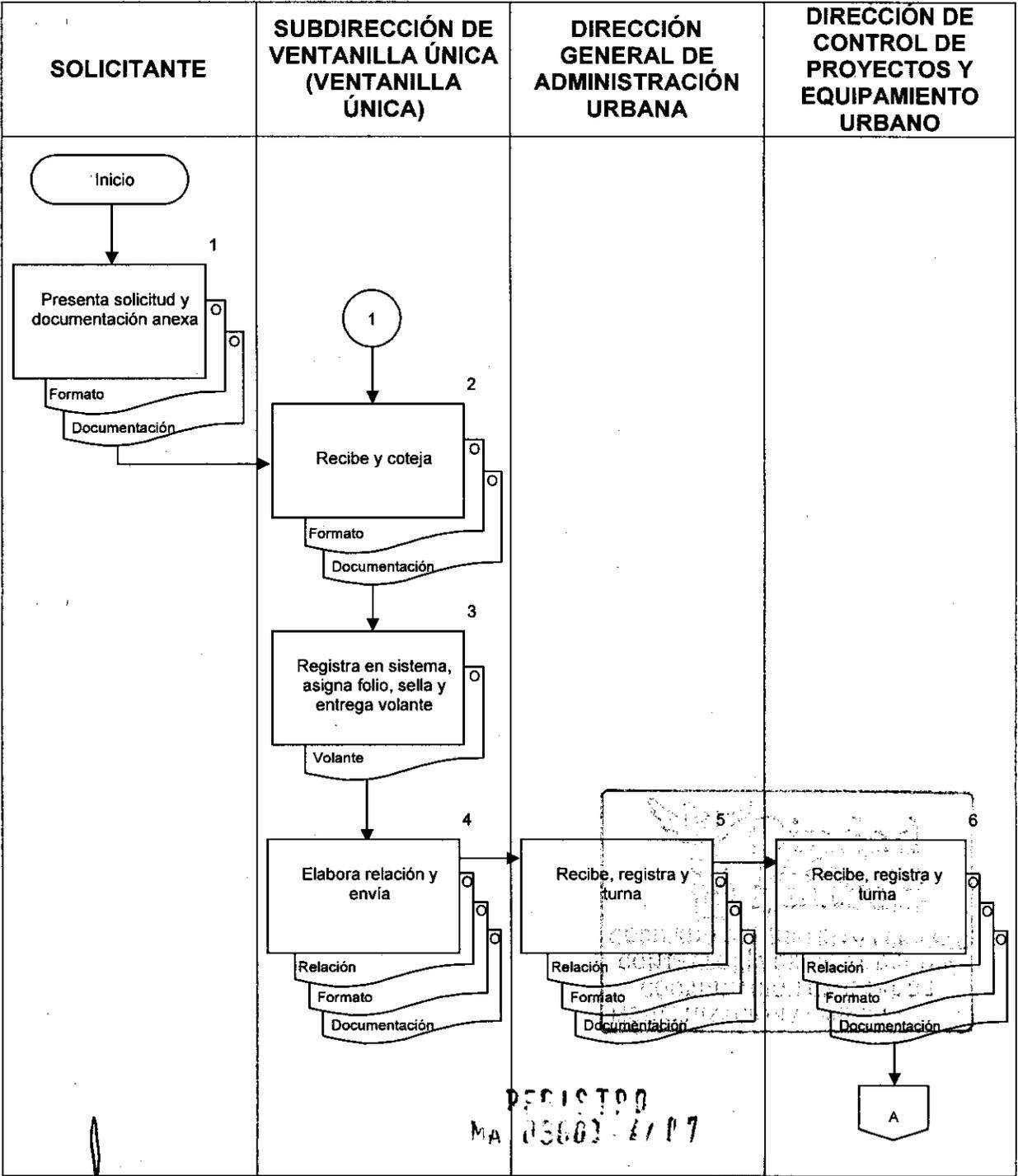
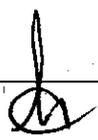
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Opinión previa a la autorización de subdivisiones, fusiones y relotificaciones de predios

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	17	Recibe opinión con firma de recibido del solicitante y elabora relación de acuse y turna a la J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación.	1 hr.
J.U.D. de Estudios, Proyectos y Dictaminación	18	Recibe acuse original, turna a la Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano y archiva copia. Fin del procedimiento	1 día



[Handwritten signature]

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Opinión previa a la autorización de subdivisiones, fusiones y relotificaciones de predios

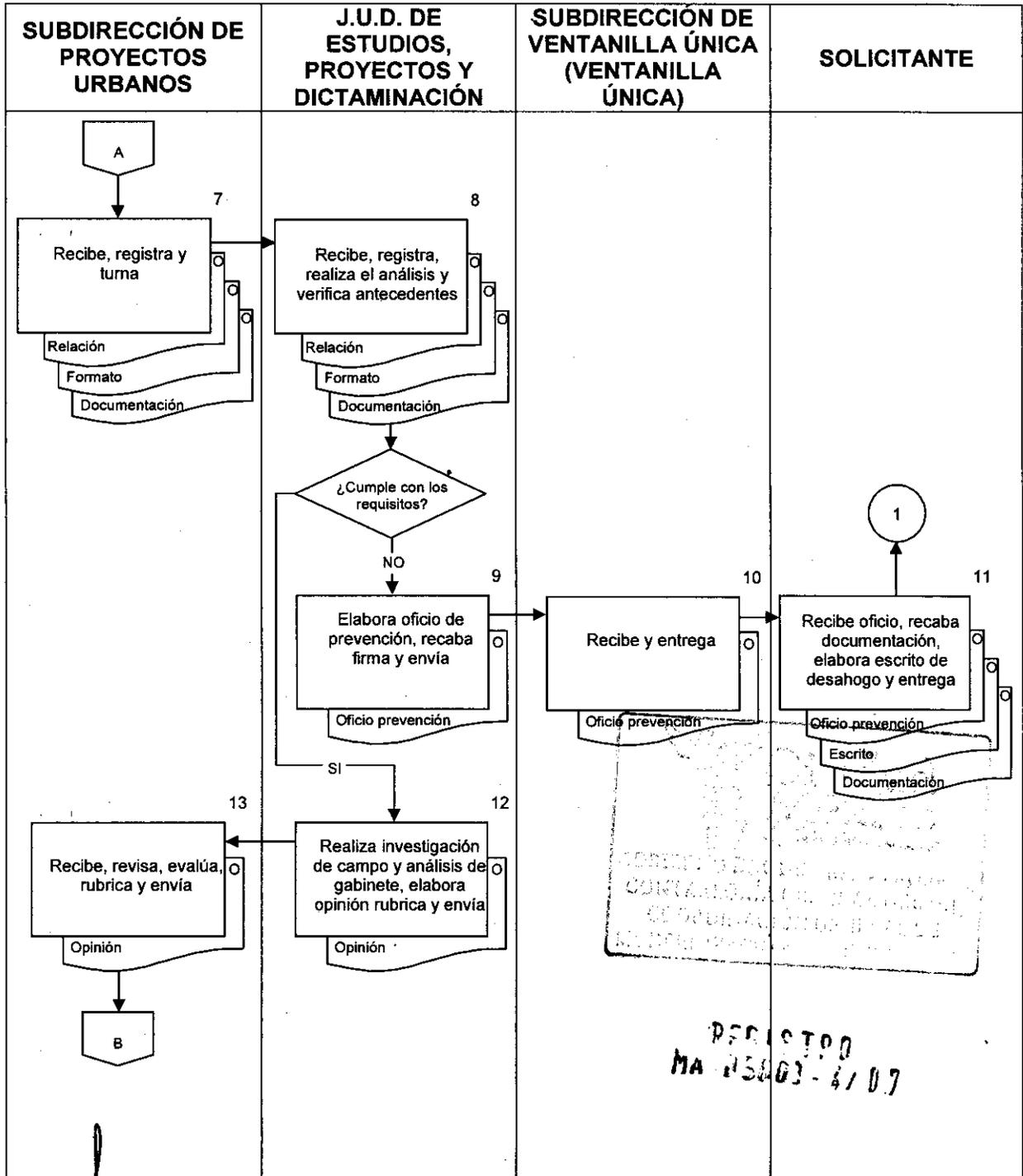


MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DIA MES AÑO		
15	02	10
PÁG.: 7		
DE: 8		

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Opinión previa a la autorización de subdivisiones, fusiones y relotificaciones de predios



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Opinión previa a la autorización de subdivisiones, fusiones y retificaciones de predios

