



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

DÍA MES AÑO		
15	02	10
PÁG.: 1		
DE: 6		

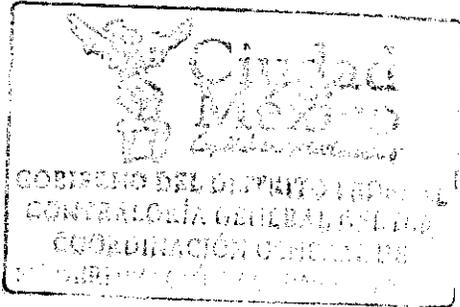
**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Refrendo de Carnet de Registro de Director Responsable de Obra y Corresponsables

**Objetivo General:**

Refrendar obligatoriamente y trienalmente el Carnet del Registro de Director Responsable de obra y/o Corresponsable, con el propósito de acreditar su calidad, y continúen otorgando sus responsivas que establece el Reglamento de construcciones para el Distrito Federal, así como el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.

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

- ▶ La Dirección General de Administración Urbana, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda será la Unidad Administrativa encargada de expedir el refrendo a que se refiere el artículo 43 fracción VII y 47 fracción IV del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

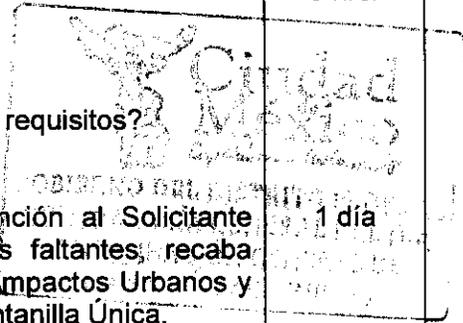


**REGISTRO**  
**MA 03601-4/07**



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Refrendo de Carnet de Registro de Director Responsable de Obra y Corresponsables

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Solicitante	1	Presenta solicitud de refrendo de carnet de Director Responsable de Obra y Corresponsables mediante formato DGAU-224 y documentación anexa en la Ventanilla Única.	2 hrs.
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	2	Recibe formato y documentación anexa, revisa y coteja.	2 hrs.
	3	Registra en sistema de Ventanilla Única, asigna folio, sella y entrega volante al Solicitante.	2 hrs.
Dirección General de Administración Urbana	4	Elabora relación y envía formatos anexando documentación a la Dirección General de Administración Urbana.	2 hrs.
	5	Recibe relación, formatos y documentación anexa y turna a la Dirección de Impactos Urbanos y Licencias.	2 hrs.
Dirección de Impactos Urbanos y Licencias	6	Recibe y turna a la Oficina de Comisiones.	2 hrs.
Dirección de Impactos Urbanos y Licencias (Oficina de Comisiones)	7	Recibe, registra y verifica.	3 hrs.
	8	<p style="text-align: center;">¿Cumple con los requisitos?</p> <p>No</p> <p>Elabora oficio de prevención al Solicitante informando los requisitos faltantes; recaba firma de la Dirección de Impactos Urbanos y Licencias y envía a la Ventanilla Única.</p>	1 día

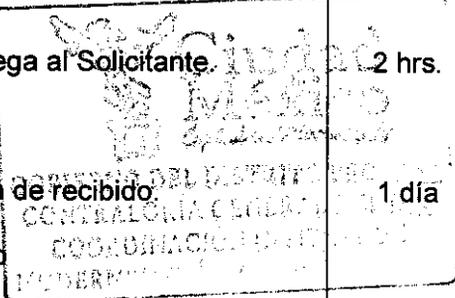


**REGISTRO**  
MA 03001-4/07



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Refrendo de Carnet de Registro de Director Responsable de Obra y Corresponsables

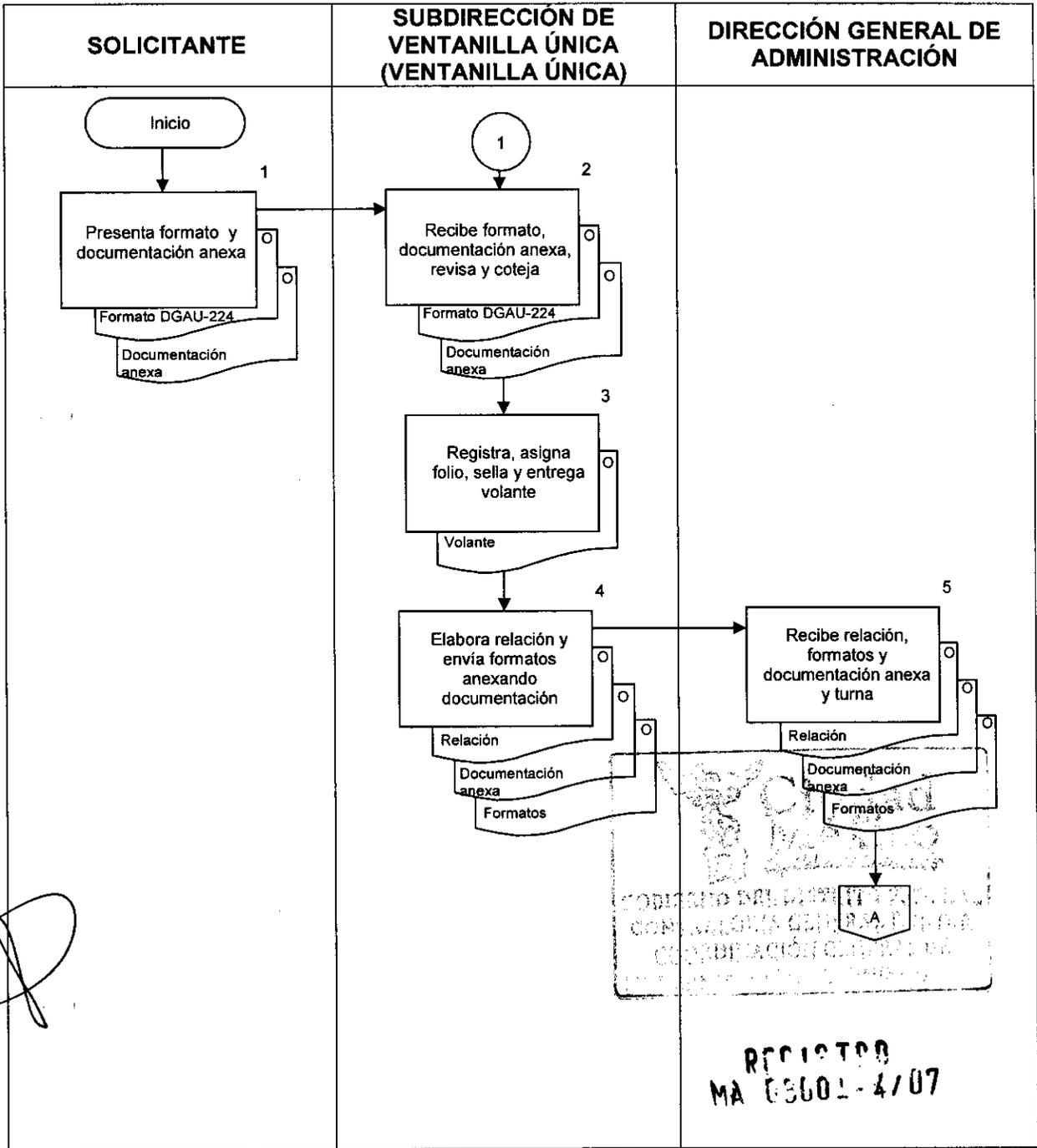
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Subdirección de Ventanilla Única (ventanilla Única)	9	Recibe y entrega oficio de prevención al Solicitante señalando que tiene 5 días para subsanar, en caso de no hacerlo se archiva.	1 día
Solicitante	10	Recibe oficio de prevención, recaba documentación faltante, elabora escrito de desahogo y entrega a la Ventanilla Única anexando la documentación. Regresa a la actividad No. 2	1 día
Dirección de Impactos Urbanos y Licencias (Oficina de Comisiones)	11	Si Refrenda carnet y entrega a la Dirección General de Administración Urbana.	1 día
Dirección General de Administración Urbana	12	Recibe, rubrica, recaba firma del titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda a través de la Dirección General de Administración Urbana y envía a la Dirección de Impactos Urbanos y Licencia.	2 hrs.
Dirección de Impactos Urbanos y Licencias	13	Recibe y envía a la Ventanilla Única .	2 hrs.
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	14	Recibe carnet y entrega al Solicitante.	2 hrs.
Solicitante	15	Recibe carnet y firma de recibido.  Fin del procedimiento	1 día



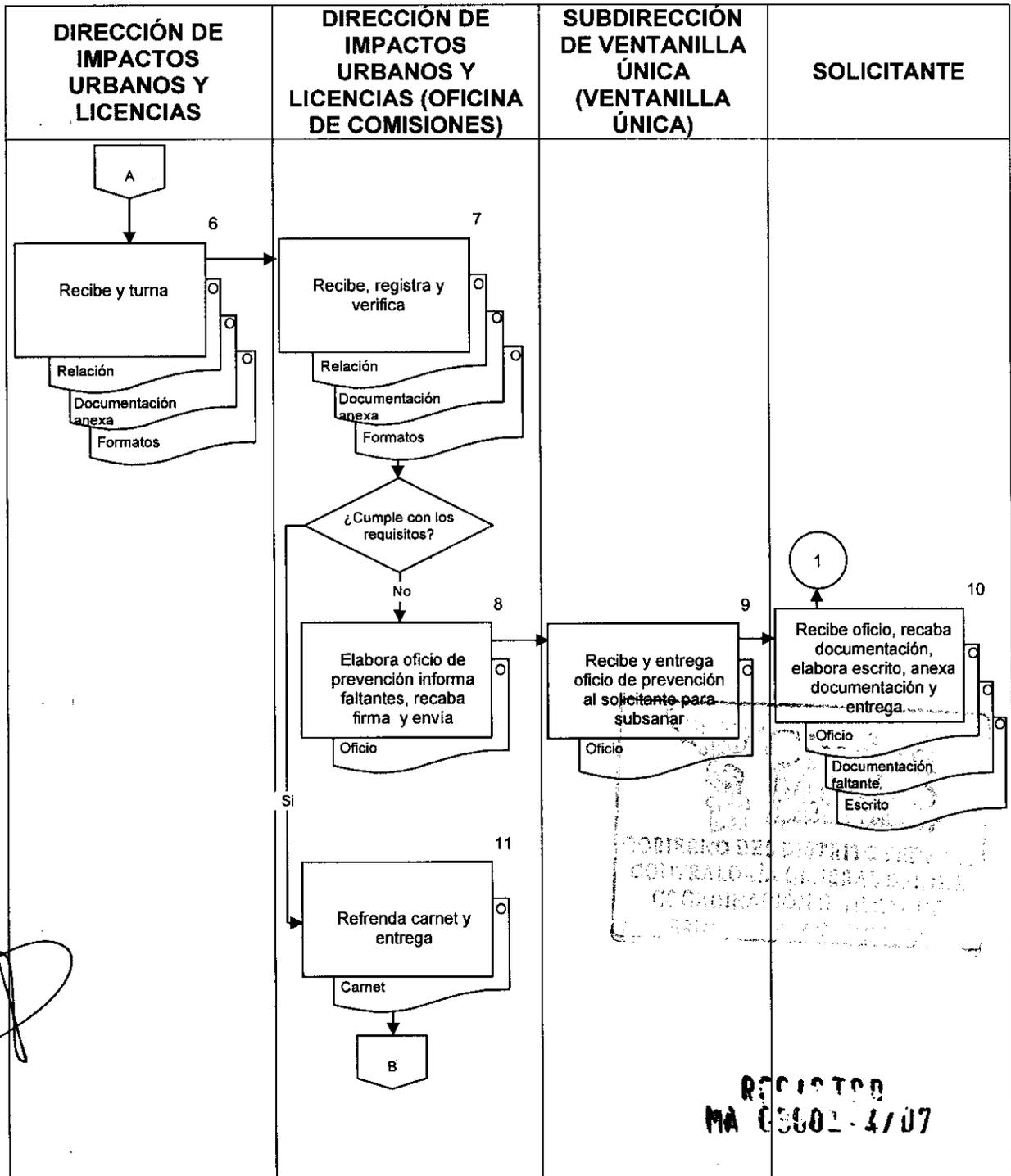
REGISTRO  
MA 03001-4/07



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Refrendo de Carnet de Registro de Director Responsable de Obra y Corresponsables



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Refrendo de Carnet de Registro de Director Responsable de Obra y Corresponsables



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Refrendo de Carnet de Registro de Director Responsable de Obra y Corresponsables

