



MANUAL ADMINISTRATIVO	
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA	

DÍA MES AÑO		
15	02	10
PÁG.: 1		
DE: 9		

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición de Certificados de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos

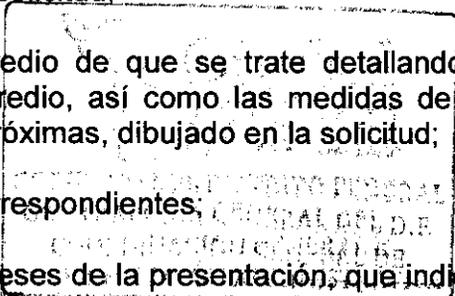
Objetivo General:

Expedir al interesado el Certificado de Acreditación de Uso el Suelo por Derechos Adquiridos con el propósito de reconozcan los derechos adquiridos de uso del suelo de un inmueble o instalación, en su totalidad ó en unidades identificables de éste, con anterioridad a la entrada en vigor los Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

Políticas y/o Normas de Operación:

Los interesados deberán presentar su solicitud del Certificado de Acreditación de Uso el Suelo por Derechos Adquiridos con firma original del solicitante que acredite el interés jurídico, conteniendo los siguientes datos y documentos:

- a) Nombre, denominación o razón social del o de los solicitantes y en su caso, del representante legal, para lo cual se agregarán los documentos que acrediten su personalidad;
- b) Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- c) Domicilio del inmueble al que se refiera la solicitud;
- d) Croquis de ubicación y superficie del predio de que se trate detallando el nombre de las calles que circundan el predio, así como las medidas de los linderos y distancias a las esquinas más próximas, dibujado en la solicitud;
- e) Comprobante de pago de los derechos correspondientes;
- f) Copia de boleta predial no anterior a 12 meses de la presentación, que indique explícitamente los datos manifestados en la solicitud;
- g) Copia de identificación oficial vigente. (IFE, pasaporte o cedula profesional)
- h) Escritura Constitutiva de la sociedad en su caso.



REGISTRADO
MA (3601-4/07)

Adicionalmente se deberá presentar, documentación oficial que haga constar el aprovechamiento de manera legítima y continua del uso del suelo y la superficie respecto del cual se pretende acreditar los derechos adquiridos.

[Handwritten signature and initials]

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición de Certificados de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos

- i) Para demostrar el origen legítimo de su derecho, el solicitante presentará cualquiera de los siguientes documentos que señalen el uso y superficie a acreditar.
- ▶ Licencia de construcción, planos arquitectónicos, manifestación de terminación de obra y autorización de uso y ocupación;
 - ▶ Declaración de apertura con sello de recepción de la autoridad delegacional correspondiente;
 - ▶ Licencia de funcionamiento debidamente revalidada;
 - ▶ Licencia o constancia de zonificación de uso del suelo expedidas de conformidad a los planes y programas de desarrollo urbano vigente al inicio de sus operaciones.
 - ▶ Cédula de microindustria en su caso.
 - ▶ Escritura pública que ampare el uso y superficie del predio por acreditar.
- j) Para demostrar la continuidad y aprovechamiento del uso, se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos que señalen el uso y domicilio:
- ▶ Formatos de declaraciones anuales o pagos provisionales del impuesto (trimestrales) ininterrumpidos, que reflejen ingresos por concepto de actividad empresarial; en el caso de locales comerciales deberán reflejar ingresos por concepto de arrendamiento, con sello de recepción y/o de pago de la caja receptora o institución bancaria autorizada;
 - ▶ Contratos de arrendamiento debidamente registrados ante la Tesorería del Distrito Federal;
 - ▶ Visto bueno de prevención de incendios;
 - ▶ Visto bueno de seguridad y operación;
 - ▶ Licencia sanitaria;

RECIBIDO
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
COORDINACIÓN GENERAL DE
REGISTRACIÓN Y CATASTRO

REGISTRO
MA 15003-4/07





MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DIA MES AÑO		
16	02	10
PÁG.: 3		
DE: 9		

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición de Certificados de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos

- ▶ Formatos de liquidaciones de cuotas obrero - patronales del IMSS;
- ▶ Boletas prediales en las que conste el uso por acreditar, expedidas por la tesorería del distrito federal.

La vigencia del certificado es permanente.

Todas las solicitudes que no reúnan los requisitos, deberán rechazarse y devolverse al interesado a efecto de que se cumpla con los requisitos establecidos.

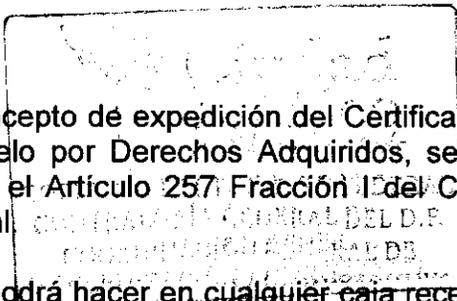
El horario de atención al público en la ventanilla será de 9:00 a 14:00 hrs. de lunes a viernes.

Los documentos que deban entregar los interesados al realizar los trámites ante la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, se hará en original o en copia certificada emitida por la autoridad que la expidió, acompañada de una copia fotostática de los mismos, cuyos originales serán devueltos una vez hecho el cotejo correspondiente.

Finalizando el horario de recepción (14:00 hrs.) el encargado de la ventanilla, relacionara e integrará el paquete recibido, el cual será enviado de inmediato a la Subdirección de Certificación y Documentación.

Costo, lugar y tiempo de atención:

- ▶ El pago de derechos por concepto de expedición del Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, será de acuerdo a lo establecido en el Artículo 257 Fracción I del Código Financiero del Distrito Federal.
- ▶ El pago de los derechos se podrá hacer en cualquier caja receptora de la Tesorería del Distrito Federal.
- ▶ Se expedirá la certificación, prevención o improcedencia en un término máximo de veintiún días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud.



MA (SUU) 4/07



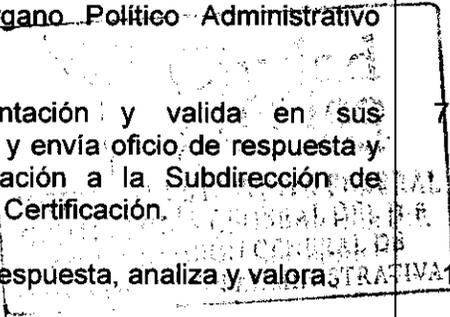
MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DÍA	MES	AÑO
15	02	10
PÁG.: 4		
DE: 9		

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición de Certificados de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Solicitante	1	Presenta Solicitud de Expedición de Certificados de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos y documentación anexa en la Ventanilla Única.	5 min.
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	2	Recibe solicitud y documentación anexa, revisa y coteja.	10 min.
	3	Registra en sistema de Ventanilla Única, asigna folio, sella y entrega volante al solicitante.	15 min.
	4	Elabora relación y envía solicitudes anexando documentación a la Subdirección de Documentación y Certificación.	5 min.
	5	Recibe relación, solicitud y documentación anexa para su dictamen.	5 min.
Subdirección de Documentación y Certificación	6	Zonifica las cuatro versiones de los Programas de Desarrollo Urbano.	3 hrs.
	7	Revisa y envía documentación para su validación al Órgano Político Administrativo correspondiente.	2 días
Órgano Político Administrativo	8	Recibe documentación y valida en sus archivos, elabora y envía oficio de respuesta y anexa documentación a la Subdirección de Documentación y Certificación.	7 días
Subdirección de Documentación y Certificación	9	Recibe oficio de respuesta, analiza y valora	1 día



REGISTRO
NA (SUDU)-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición de Certificados de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
		¿Procede la certificación?	
	10	Si Elabora Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, firma, sella y envía a la Dirección del Registro de los Planes y Programas para firma. Continúa en la actividad No. 18	1 día
	11	No Elabora oficio de prevención al Solicitante informando los requisitos faltantes y envía a la Ventanilla Única.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	12	Recibe oficio de prevención y entrega al Solicitante.	1 día
Solicitante	13	Recibe oficio de prevención y presenta escrito de desahogo y documentación faltante a la Ventanilla Única.	4 días
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	14	Recibe escrito de desahogo, documentación faltante y envía a la Subdirección de Documentación y Certificación.	15 min.
Subdirección de Documentación y Certificación	15	Recibe escrito de desahogo, documentación faltante y revisa.	6 hrs.
	16	No Elabora oficio de improcedencia y envía a la Ventanilla Única para su entrega al Solicitante. Conecta con el fin del procedimiento	1 día
	17	Si Elabora Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, firma, sella y envía a la Dirección del Registro de los Planes	1 día

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y PROGRAMAS

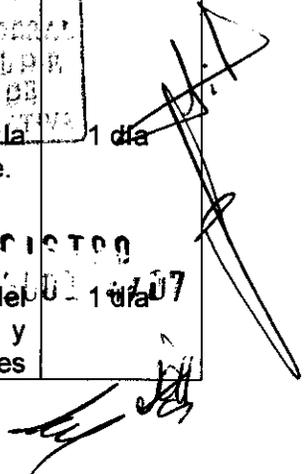
DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN

¿Es correcto?

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y PROGRAMAS

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN

REGISTRO
MAY 11 2010 10:07





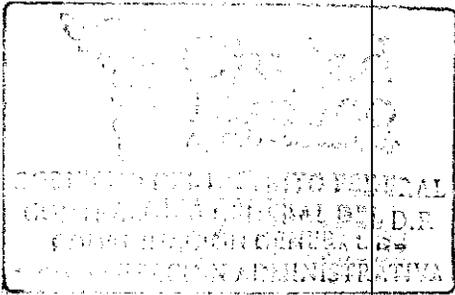
MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DIA MES AÑO		
15	02	10
PÁG.: 6		
DE: 9		

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición de Certificados de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos

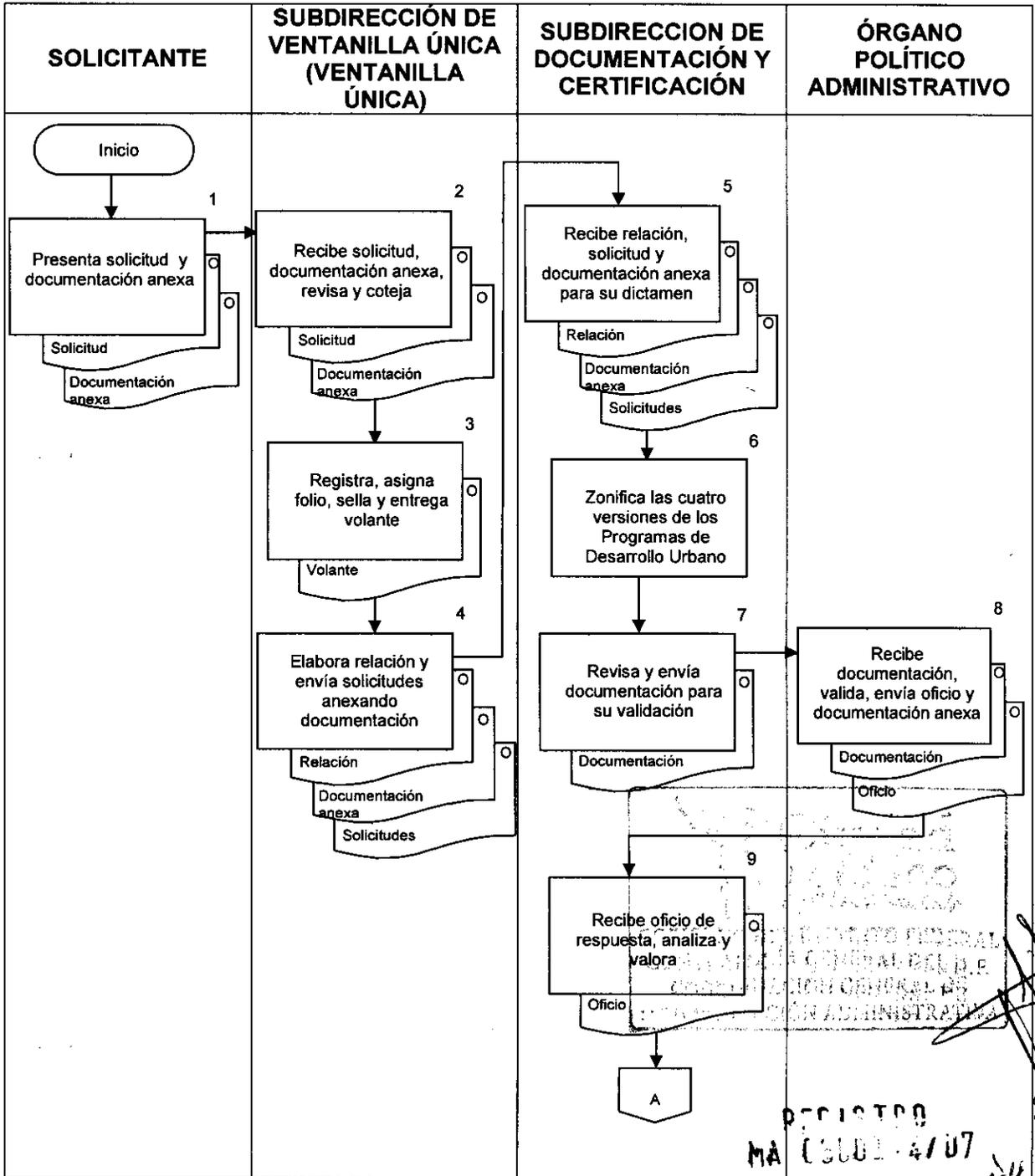
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección del Registro de los Planes y Programas	18	y Programas para firma. Recibe Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, firma y envía a la Ventanilla Única para su entrega al Solicitante.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	19	Recibe Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos y entrega al Solicitante.	30 min.
Solicitante	20	Recibe Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos y firma de recibido. Fin del procedimiento	10 min.



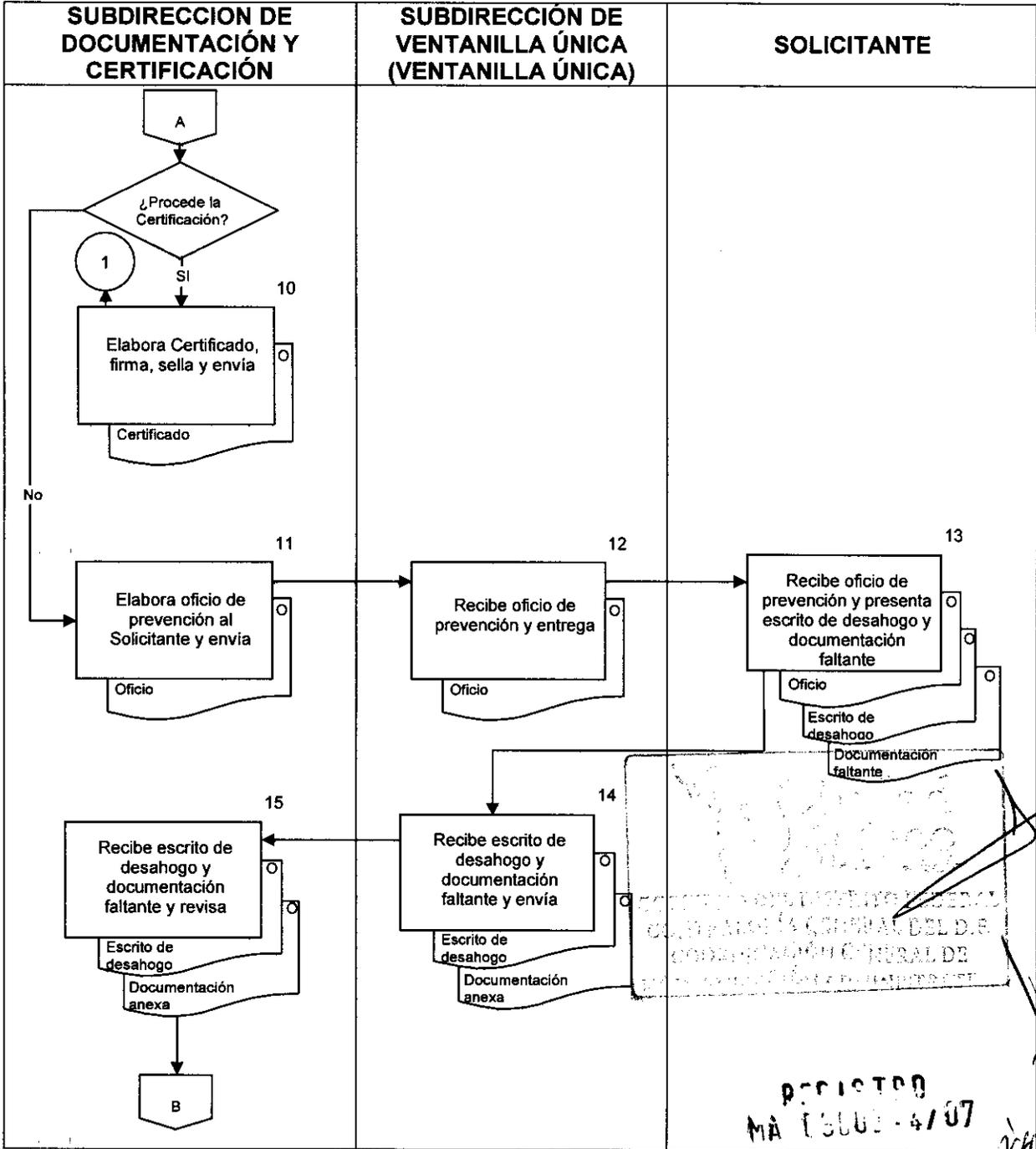
REGISTRO
MA 1502-4/07

[Handwritten signature and scribbles]

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición de Certificados de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición de Certificados de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición de Certificados de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos

