



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO Y VIVIENDA**

DÍA MES AÑO

15 02 10

PÁG.: 1

DE: 9

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Expedición del Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfico

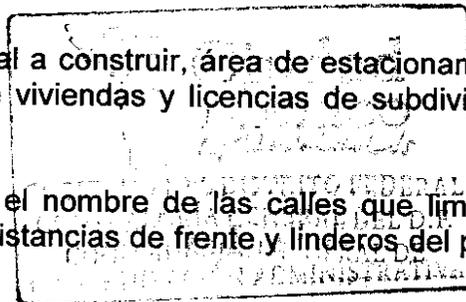
**Objetivo General:**

Expedir al interesado el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfica en el que haga constar lo que los programas de desarrollo urbano vigentes disponen en materia del uso del suelo y normas de ordenación para un predio determinado sobre si un uso del suelo está permitido o prohibido así como definir el potencial de desarrollo de un predio.

**Políticas y/o Normas de Operación**

Los interesados deberán presentar su solicitud del Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfica con firma original del solicitante, conteniendo los siguientes datos así como el formato expedido por el Sistema de Información Geográfico de Internet.

- a) Domicilio del predio o inmueble a que se refiera la solicitud, señalando cual es la Delegación del Distrito Federal que le corresponde; así como la cuenta predial correspondiente.
- b) Uso del predio o inmueble, uso(s) actual(es) y uso(s) solicitado(s), superficie del predio, superficie total construida y superficie ocupada por uso, trámite a realizar.
- c) Superficie por vivienda, superficie total a construir, área de estacionamiento, niveles a construir, tipo y número de viviendas y licencias de subdivisión o relotificación en su caso.
- d) Croquis de localización, que incluya el nombre de las calles que limitan la manzana, medidas a las esquinas y distancias de frente y linderos del predio, dibujado en la solicitud.
- e) Nombre, denominación o razón social del o de los solicitantes y en su caso del representante legal, señalando su Registro Federal de Contribuyentes, para lo cual se agregan los documentos que acrediten su personalidad, domicilio para oír y recibir notificaciones.



MA 1306-4/07



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO Y VIVIENDA**

DIA MES AÑO

15 02 10

PÁG.: 2

DE: 9

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Expedición del Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfico

**Documentos que deberá acompañar.**

- a) Comprobante de pago de los derechos correspondientes.
- b) Original y copia de Boleta Predial actualizada; (no anterior a 12 meses)
- c) Original y copia de identificación oficial (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional).
- d) Documento con el que se acredita personalidad en su caso.
- e) Licencia de Subdivisión o Relotificación, si el predio fue sujeto a este trámite.
- f) Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente o Escritura Pública.

El Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfico tendrá una vigencia de un año para ejercer el derecho que confiere, a partir del día siguiente a la fecha de su expedición, ejercido el derecho conferido, no será necesario obtener una nueva certificación a menos que se modifique el uso.

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

El horario de atención al público en la Ventanilla de recepción, será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Finalizado el horario de recepción (14:00 horas), el módulo de gestión de trámites, relacionará e integrará por delegación el paquete recibido, el cual será enviado de inmediato a la Subdirección de Certificación y Documentación del Registro de los Planes y Programas para su distribución a los certificadores.

REGISTRO  
MA (SLUG)-4767



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

DIA MES AÑO

15 02 10

PÁG.: 3

DE: 9

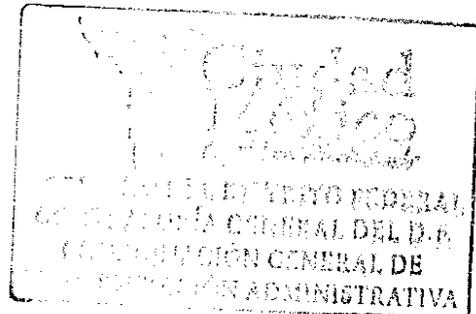
**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Expedición del Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfico

**Costo, Lugar de Pago y Tiempo de Atención.**

El pago de derechos por concepto de expedición de estos certificados, será el contemplado en el artículo 235 fracción V del Código Fiscal del Distrito Federal vigente.

Los derechos se deberán pagar en cualquier caja receptora de la Tesorería del Distrito Federal.

El término para la expedición de los certificados será de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.



REGISTRO  
MA (SLC) 47/07

*[Handwritten signatures and initials]*



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

---

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

DÍA	MES	AÑO
15	02	10
PÁG: 4		
DE: 9		

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Expedición de Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfico

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Solicitante	1	Presenta Solicitud de Expedición del Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfica 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 hrs.
Subdirección de Documentación y Certificación	5	Recibe relación, solicitud y documentación anexa para su dictamen.	2 hrs.
	6	Revisa documentación anexa y zonificación.	5 días
		¿Procede certificación?	
	7	Si Elabora el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfica, firma, sella y envía a la Dirección del Registro de los Planes y Programas para firma. Continua en la actividad No. 15	4 días
	8	No Elabora oficio de prevención al Solicitante informando los requisitos faltantes y envía a la Ventanilla Única.	1 día

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL O.R.  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRATIVA

REGISTRO  
MA-1300-47/07



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

DÍA MES AÑO

15 02 10

PÁG: 5

DE: 9

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Expedición de Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfico

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	9	Recibe oficio de prevención, escanea y entrega al Solicitante.	1 día
Solicitante	10	Recibe oficio de prevención y presenta escrito de desahogo y documentación faltante a la Ventanilla Única.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	11	Recibe escrito de desahogo, documentación faltante y envía a la Subdirección Documentación y Certificación.	6 hrs.
Subdirección de Documentación y Certificación	12	Recibe escrito de desahogo, documentación faltante y revisa.	2 hrs.
		¿Es correcto?	
	13	No Elabora oficio de improcedencia y envía a la Ventanilla Única para su entrega al Solicitante. Conecta con el fin del procedimiento.	1 día
	14	Si Elabora el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfica, firma, sella y envía a la Dirección del Registro de los Planes y Programas para firma.	1 día
Dirección del Registro de los Planes y Programas	15	Recibe el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfica, firma y envía a la Ventanilla Única para su entrega al Solicitante.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	16	Recibe el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfica y entrega al Solicitante.	1 día

REGISTRO  
MA-1506-4/07



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

DIA MES AÑO

15 02 10

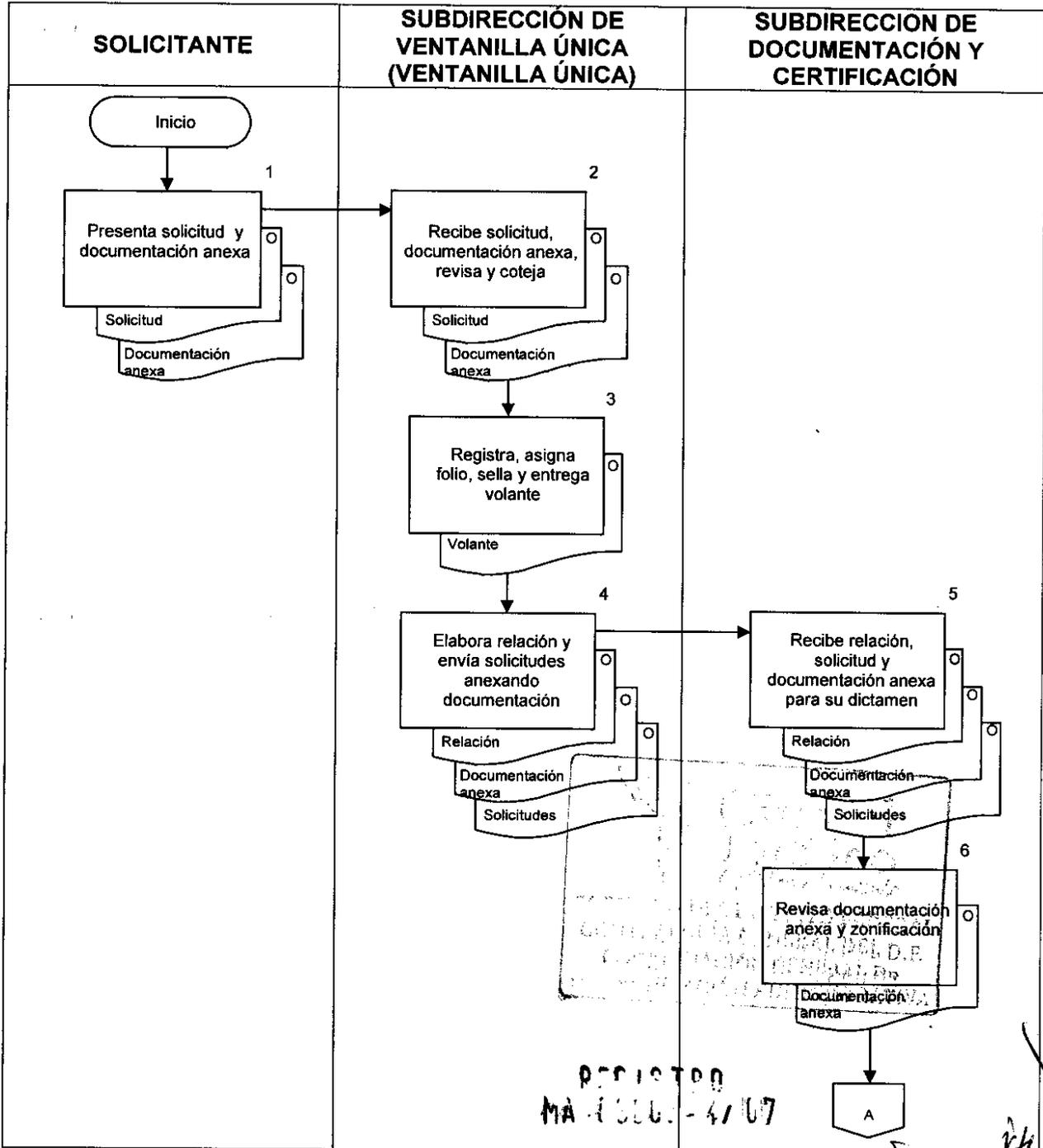
PÁG: 6

DE: 9

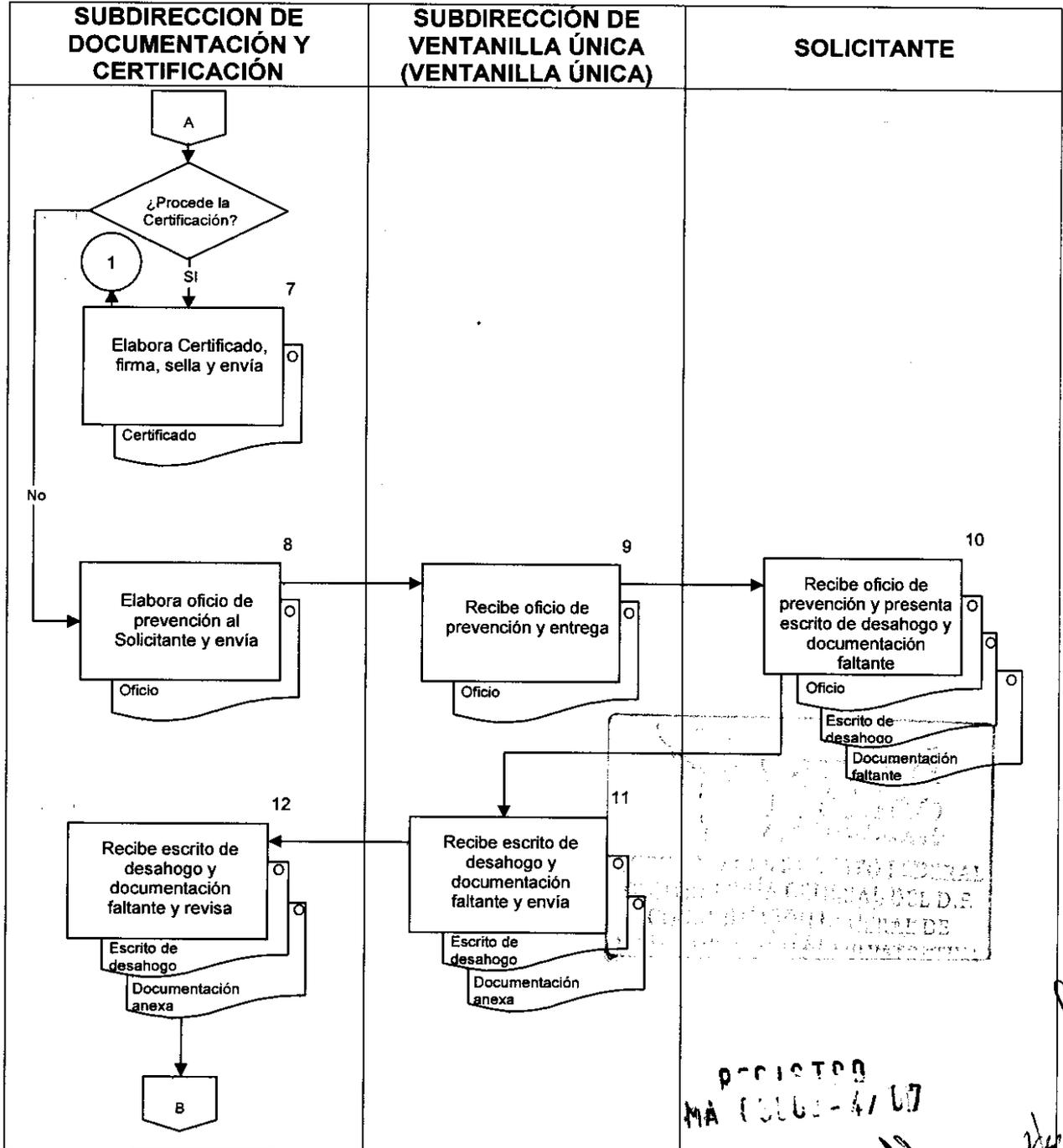
**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Expedición de Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfico

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Solicitante	17	<p>Recibe el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfica y firma de recibido.</p> <p>Fin del procedimiento</p> <div data-bbox="941 1480 1412 1795" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA</p> <p style="text-align: center;">COMISIÓN NACIONAL FEDERAL DE CALIFICACIÓN GENERAL DEL D.E. DE CALIFICACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><b>REGISTRO</b> MA-13002-4/107</p>	1 día

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Expedición de Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfico



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Expedición de Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfico



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Expedición de Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Específico y Factibilidades del Sistema de Información Geográfico

