

DIA	MES	AÑO
15	02	10
PAG.	: 1	=
-		

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud o Revalidación de Licencia de Explotación de Yacimientos Pétreos

#### **Objetivo General:**

Atender la solicitud o revalidación de Licencia de Explotación de Yacimientos Pétreos de arena, cantera, tepetate, piedra y arcilla, emitiendo en su caso la licencia correspondiente, con el propósito de coadyuvar técnicamente con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la vigilancia de los trabajos respectivos, así como informar a Dependencias del Gobierno del Distrito Federal sobre las zonas autorizadas sujetas a explotación a cielo abierto de materiales pétreos.

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

- ▶ En caso de requerirlo se deberá solicitar opinión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal.
- ▶ Otorgar la licencia y/o revalidación a las personas que lo soliciten siempre y cuando cumplan con la normatividad en la materia, particularmente lo relativo al impacto ambiental, lo que se fundamenta en: la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.-Artículo 24 fracción XVII; Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.-Artículos 7 fracciones XXVIII y LXVII y 89 fracción VIII; Ley Ambiental del Distrito Federal - Artículo 46 fracción V; Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 35 y 89; Código Financiero del Distrito Federal.- Artículo 210; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 50 fracción VI; Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.-Artículos 4 fracciones XIII y XXIV, 94, 95 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII incisos a, b, c, d, 96 fracciones I, II y III, 97 fracciones I y II, 98 fracciones I, II, III, IV y V, 99 fracciones I, II, III y IV, 100 fracciones I, II y III, 101, 102, 103, 104, 105 fracciones I Incisos a, b, c, d, e, if incisos a, 🖔 c, d, e, f, g, h, i, j, k, III incisos a, b, c, d, e, f, 134, 139, 140, 141, 145, **/**14<mark>6, 147, 148,149, 150 y 151.</mark>

PERIOTOR MARE SEUS - SAUT Y

J.



DIA	MES	AÑO
15	02	10
PÁG.: 2		

DE:

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Solicitante	1	Presenta solicitud de licencia o revalidación de licencia de explotación de yacimientos de materiales pétreos mediante formato DGAU-102	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	2	y documentación anexa en la Ventanilla Única.  Recibe formato DGAU-102 y documentación anexa, revisa y coteja.	1 día
	3	Registra en sistema de Ventanilla Única, asigna folio, sella y entrega volante al Solicitante.	3 hrs.
	4	Elabora relación y envía anexando formatos y documentación anexa a la Dirección General de Administración Urbana.	5 min.
Dirección General de Administración Urbana	5	Recibe relación, formatos y documentación anexa, instruye y turna a la Dirección de Reserva y Registro Territorial.	1 día
Dirección de Reserva y Registro Territorial	6	Recibe relación, formatos y documentación anexa, instruye y turna a la Subdirección de Expropiaciones y Estudios Técnicos de Reserva Territorial.	2 días
Subdirección de Expropiaciones y Estudios Técnicos de Resèrva Territorial	7	Recibe relación, formatos y documentación anexa, instruye y turna a la J.U.D. de Estudios y Asesoría Técnica en Zonas de Riesgo.	1 día
J.U.D. de Estudios y Asesoría Técnica en Zonas de Riesgo	8	Recibe relación, formatos y documentación anexa y revisa.	20 días
KY.		PTCIOTO MA GOLLO	n 4/07



DIA	MES	AÑO
15	02	10
PÁG.	: 3	
DE:	9	

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
	9	¿Cumple con los requisitos?  No Elabora oficio de prevención al Solicitante informando los requisitos faltantes, recaba firma de la Dirección General de Administración Urbana a través de la Subdirección de Expropiaciones y Estudios Técnicos de Reserva Territorial y la Dirección de Reserva y Registro Territorial y envía a la Ventanilla Única.	5 días
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	15 min.
J.U.D. de Estudios y Asesoría Técnica en Zonas de Riesgo	12	Si Analiza y determina si requiere solicitar opiniones. Requiere solicitar opiniones?	1 día
	13	Si Elabora oficio, recaba firma de la Dirección General de Administración Urbana a través de la Subdirección de Expropiaciones y Estudios Técnicos de Reserva Territorial y de la Dirección de Reserva y Registro Territorial y envía.	5 días Cho.r Cho.r
YCHA		PTT 10 MA 4 0002	Tng - 47 ú7



## DIA MES AÑO 15 02 10 PÁG.: 4

DE:

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección General de Asuntos Jurídicos y/o Secretaria del Medio Ambiente	14	Recibe oficio, elabora opinión y envía a la J.U.D. de Estudios y Asesoría Técnica en Zonas de Riesgo a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Reserva y Registro Territorial y la Subdirección de Expropiaciones y Estudios Técnicos de Reserva Territorial.	30 días
J.U.D. de Estudios y Asesoría Técnica en Zonas de Riesgo	15	Recibe opinión, realiza visita técnica y elabora oficio de respuesta y remite a la Subdirección de Expropiaciones y Estudios Técnicos de Reserva Territorial.  Continúa en la actividad No. 17	5 días
	16	No Elabora oficio de respuesta y remite a la Subdirección de Expropiaciones y Estudios Técnicos de Reserva Territorial.	5 días
Subdirección de Expropiaciones y Estudios Técnicos de Reserva Territorial	17	Recibe oficio de respuesta y revisa.	1 día
		¿Es correcto?	
	18	No Devuelve a la J.U.D. de Estudios y Asesoría Técnica en Zonas de Riesgo para su corrección.	1 da
J.U.D. de Estudios y Asesoría Técnica en Zonas de Riesgo	19	Recibe oficio, corrige y remite nuevamente a la Subdirección de Expropiaciones y Estudios Técnicos de Reserva Territorial. Regresa a la actividad No. 17	i <b>İdia</b> Şə VYAVA
Vi A	20	Si Remite oficio a la Dirección de Reserva y Registro Territorial.	1 día
101		bulet	
+ + 1		MA - ( 5) ( 6) -	5/17



DIA	MES	AÑO
15	02	10
PÁG.: 5		
DE:	9	-

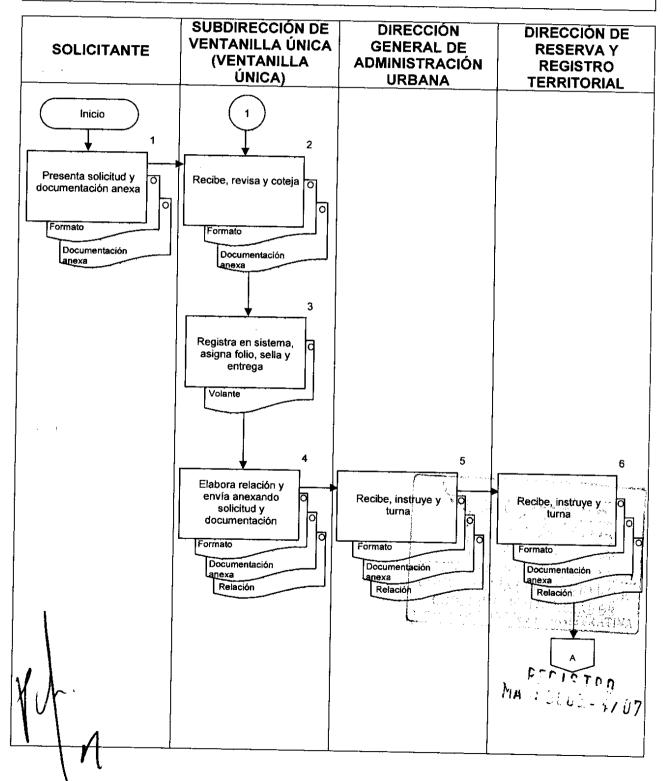
#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección de Reserva y Registro Territorial	21	Recibe oficio, rubrica recaba firma de la Dirección General de Administración Urbana y turna a la J.U.D. de Estudios y Asesoría Técnica en Zonas de Riesgo.	5 días
J.U.D de Estudios y Asesoría Técnica en Zonas de Riesgo.	22	Recibe oficio, asigna número de folio de la Dirección General de Administración Urbana y de la Dirección de Reserva y Registro Territorial, integra anexos y envía a la Ventanilla Única.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	23	Recibe oficio y anexos, y entrega al Solicitante.	1 día
Solicitante	24	Recibe oficio, anexos y firma de recibido.	10 min.
		Fin del procedimiento	į
		P-rig MA: 310	Ton - 1/07



### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA | 15 | 02 | 10 | | PÁG: 6 | | DE: 9 |

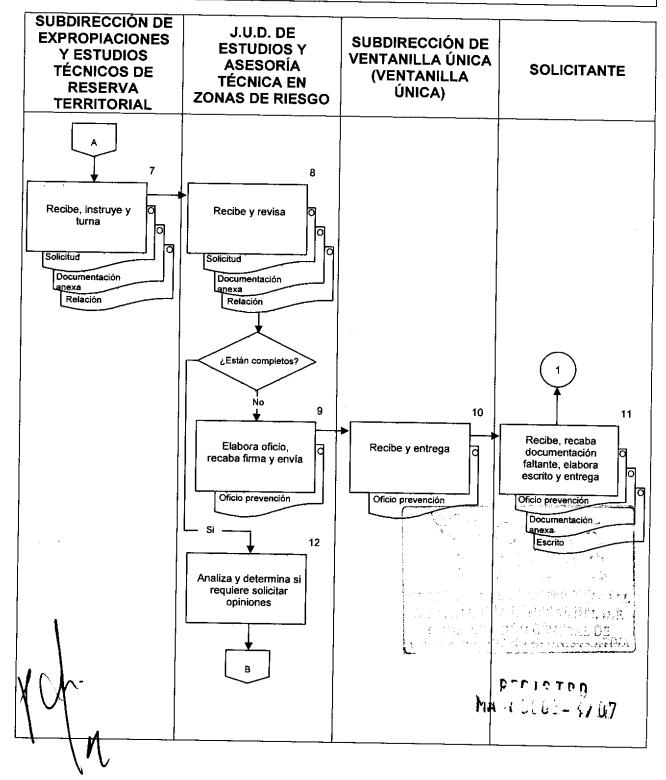
DIA MES AÑO





# DIA MES AÑO 15 02 10 PÁG: 7 DE: 9

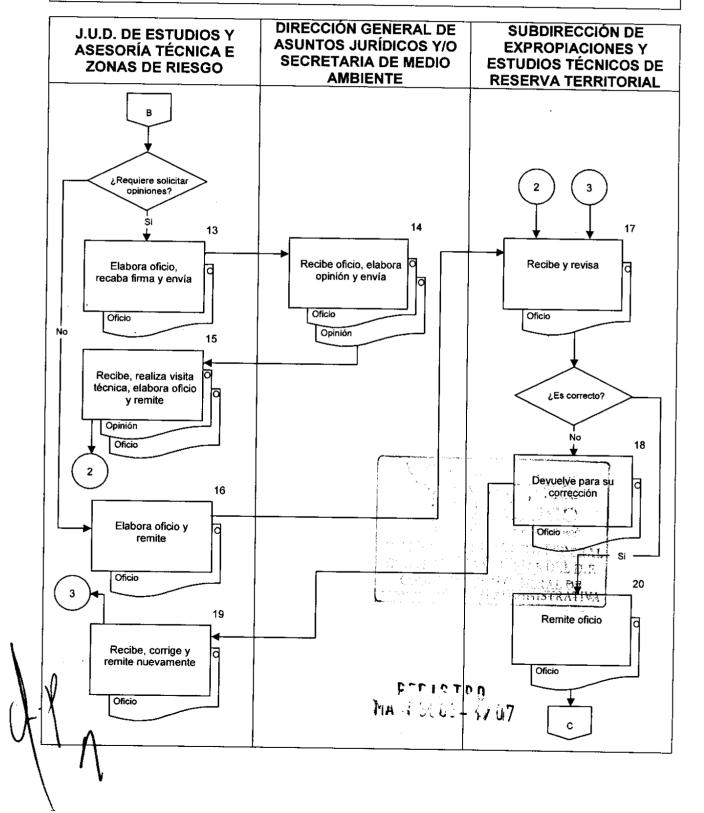
#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA





#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DIA	MES	AÑO
15	02	10
PÁG	.: 8	
DE:	9	





# DIA MES AÑO 15 02 10 PÁG.: 9 DE: 9

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

