



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

DÍA MES AÑO

01 02 10

PÁG.: 1

DE: 9

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen de aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal

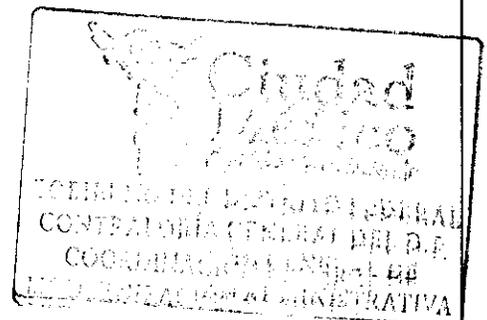
**Objetivo General:**

Realizar el análisis y estudio técnico a los locales oficialmente reconocidos y existentes previamente a los Programas Delegacionales vigentes, que se encuentren actualmente en zonificación (H) Habitacional y deseen cambiar su uso del suelo de acuerdo a lo que especifica la mezcla de usos en la zonificación Habitacional con Comercio en planta baja (HC) de la Tabla de usos Permitidos de los mismos, con el propósito de emitir el Dictamen de Aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano, cuando.

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

Se deberá realizar el procedimiento de Dictamen de Aplicación de la Norma General de Ordenación No 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal respetando los siguientes lineamientos:

- ▶ La solicitud de Dictamen de Aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal se deberá solicitar por escrito en la Ventanilla Única de la SEDUVI.
- ▶ A toda solicitud recaerá un análisis y estudio técnico, así como un Dictamen.
- ▶ El Dictamen será notificado por escrito.



RECIBIDO  
MA-03001-470 7

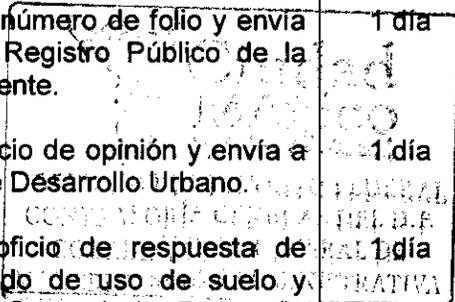
**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen de aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Solicitante	1	Presenta solicitud de Dictamen de Aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano y documentación anexa en la Ventanilla Única.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	2	Recibe y envía solicitud y documentación anexa a la Dirección General de Desarrollo Urbano.	4 hrs.
Dirección General de Desarrollo Urbano	3	Recibe y turna solicitud y documentación a la Dirección de Planeación y Evaluación de Desarrollo Urbano.	4 hrs.
Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano	4	Recibe y turna solicitud y documentación a la J.U.D. de Sistemas de Información Urbana a través de la Subdirección de Información y Evaluación.	1 día
Subdirección de Información y Evaluación	5	Recibe y turna a la J.U.D. de Sistemas de Información Urbana.	1 día
J.U.D. de Sistemas de Información Urbana	6	Recibe y revisa que cumpla con todos los requisitos.	3 días
		¿Cumple con los requisitos?	
	7	No Elabora oficio de prevención informando los requisitos faltantes, recaba firma de la Dirección de Planeación y Evaluación de Desarrollo Urbano a través de la Subdirección de Información y Evaluación, asigna número de folio y envía a la Ventanilla Única.	3 días
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	8	Recibe oficio de prevención y entrega al Solicitante.	1 día

REGISTRO  
MA-05001-4/0 7

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen de aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Solicitante	9	Recibe oficio, subsana prevención y presenta documentación faltante a la Ventanilla Única. Regresa a la actividad No. 2	1 día
J.U.D. de Sistemas de Información Urbana	10	Si Integra expediente y realiza estudio y análisis técnico.	5 días
	11	Elabora oficio de solicitud de opinión a la Delegación y oficio para la validación del certificado de uso del suelo al Registro Público de la Propiedad y entrega a la Subdirección de Información y Evaluación para su revisión, rúbrica y firma respectiva.	5 días
Subdirección de Información y Evaluación	12	Recibe oficios, revisa, rubrica y entrega a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano.	1 día
Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano	13	Recibe oficios, rubrica, recaba firma de la Dirección General de Desarrollo Urbano y turna a la J.U.D. de Sistemas de Información Urbana a través de la Subdirección de Información y Evaluación.	1 día
J.U.D. de Sistemas de Información Urbana	14	Recibe oficios, solicita número de folio y envía a la Delegación y al Registro Público de la Propiedad respectivamente.	1 día
Delegación	15	Recibe oficio, emite oficio de opinión y envía a la Dirección General de Desarrollo Urbano.	1 día
Registro Público de la Propiedad	16	Recibe oficio, emite oficio de respuesta de validación del certificado de uso de suelo y envía a la Dirección General de Desarrollo Urbano.	1 día



REGISTRO  
 MA-03001-4/0 7



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

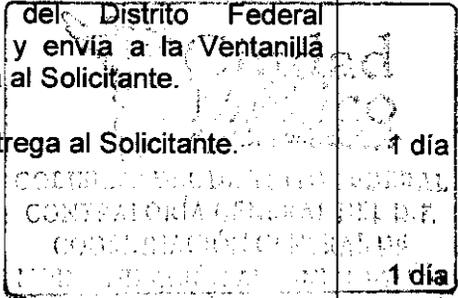
---

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

DIA MES AÑO		
01	02	10
PÁG.: 4		
DE: 9		

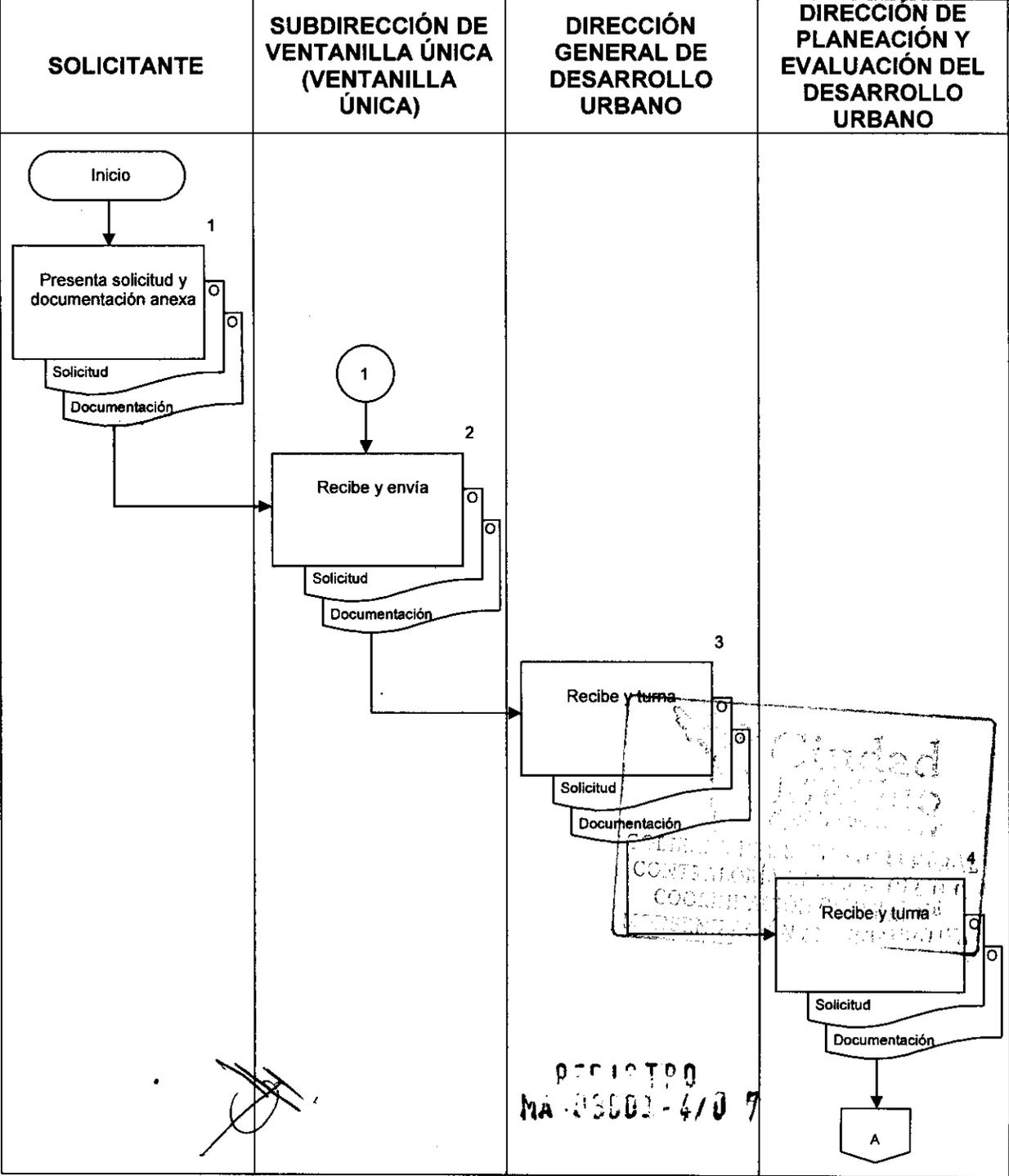
**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen de aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección General de Desarrollo Urbano	17	Recibe oficio de opinión por parte de la Delegación y oficio de respuesta de validación del certificado de uso de suelo y turna a la J.U.D. de Sistemas de la Información Urbana través de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano y la Subdirección de Información y Evaluación.	7 días
J.U.D. de Sistemas de Información Urbana	18	Recibe oficios, elabora dictamen derivado del estudio y análisis técnico y entrega a la Subdirección de Información y Evaluación.	1 día
Subdirección de Información y Evaluación	19	Recibe dictamen, rubrica y entrega a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano.	1 día
Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano	20	Recibe, revisa dictamen, rubrica, recaba firma de la Dirección General de Desarrollo Urbano y turna a la J.U.D. de Sistemas de Información Urbana a través de la Subdirección de Información y Evaluación.	1 día
J.U.D. de Sistemas de Información Urbana	21	Recibe dictamen de la aplicación de la Norma General No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal debidamente firmado y envía a la Ventanilla Única para su entrega al Solicitante.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	22	Recibe dictamen y entrega al Solicitante.	1 día
Solicitante	23	Recibe dictamen.	1 día
		Fin del procedimiento	

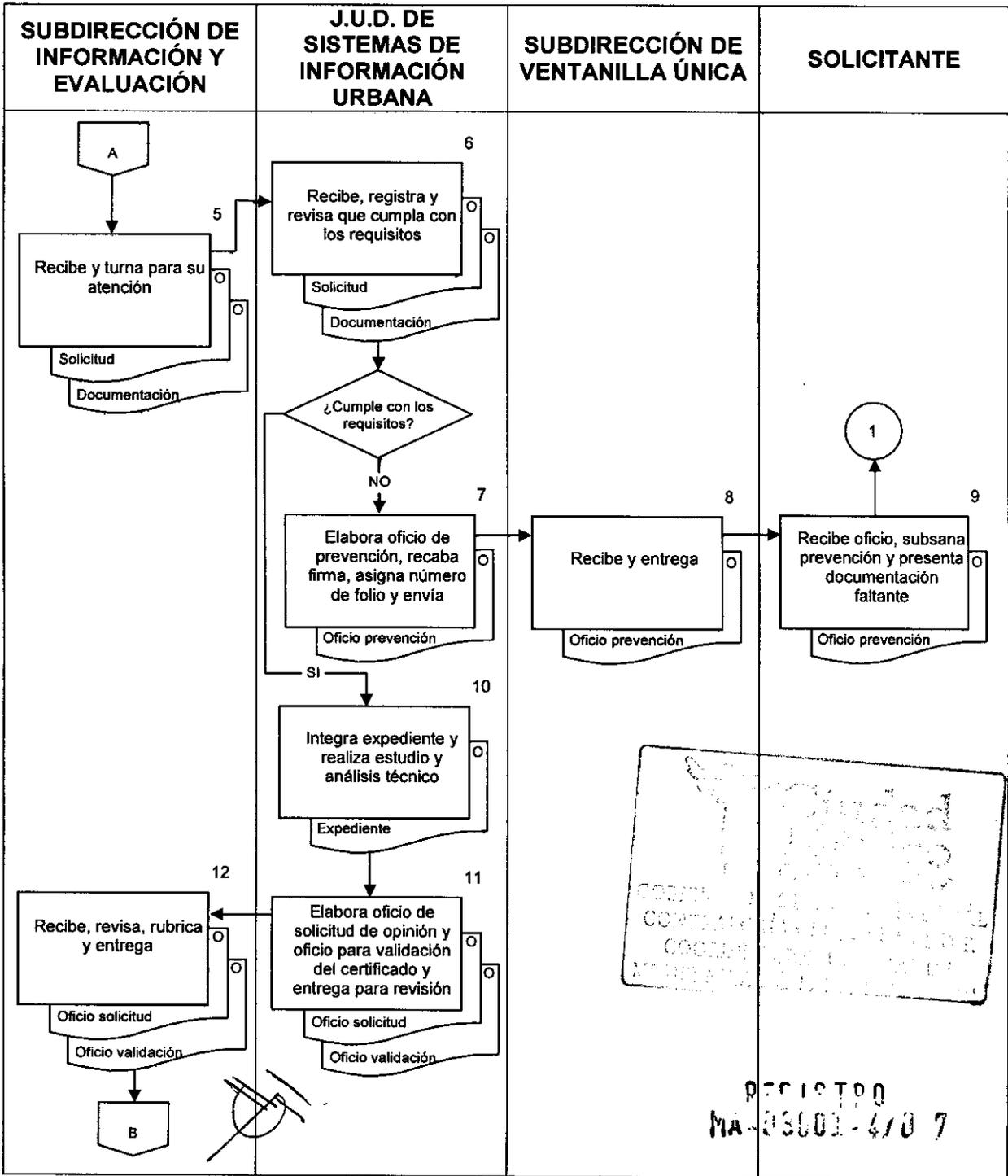


RECIBIDO  
MA-03001-4/0 9

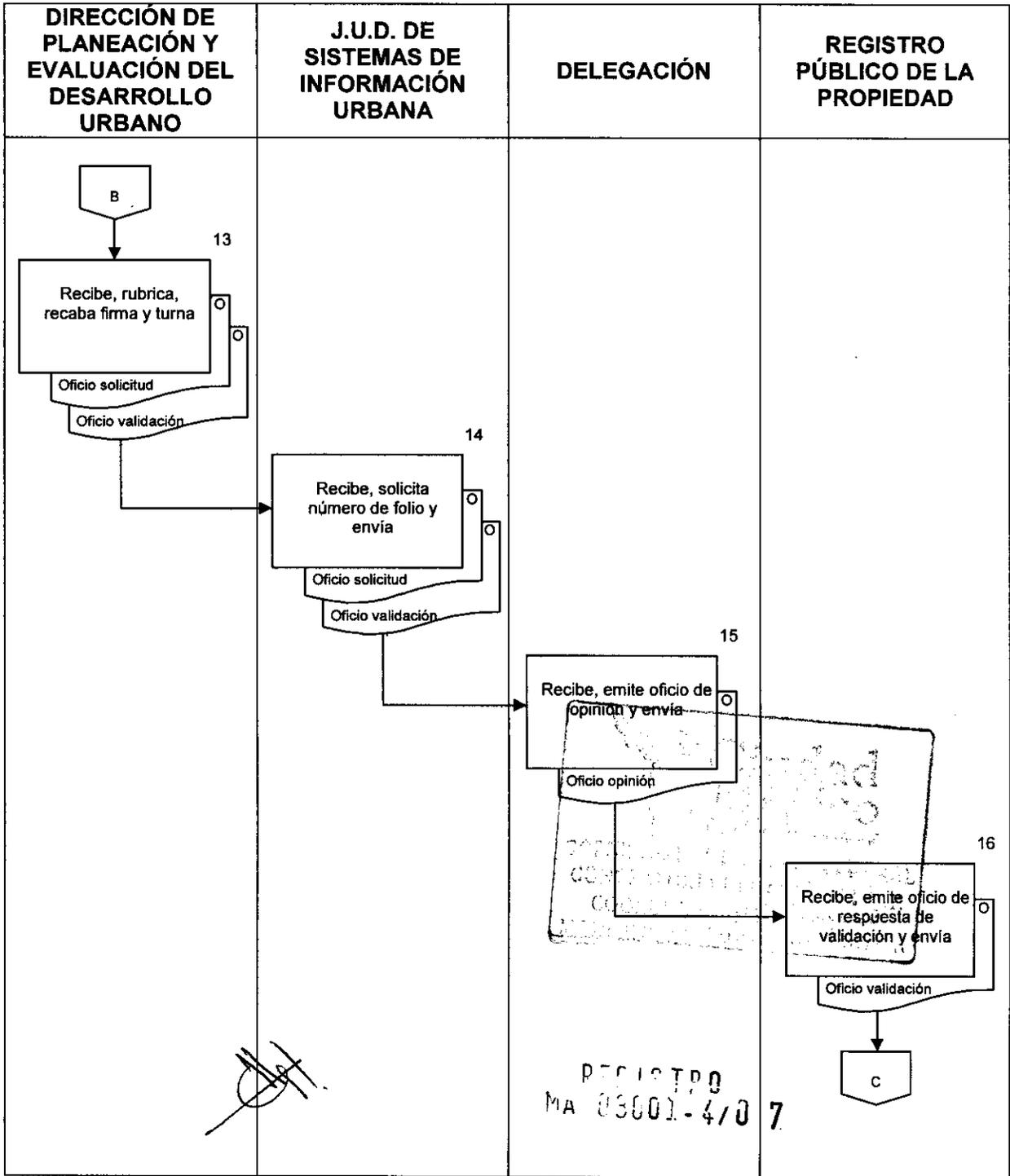
**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen de aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal



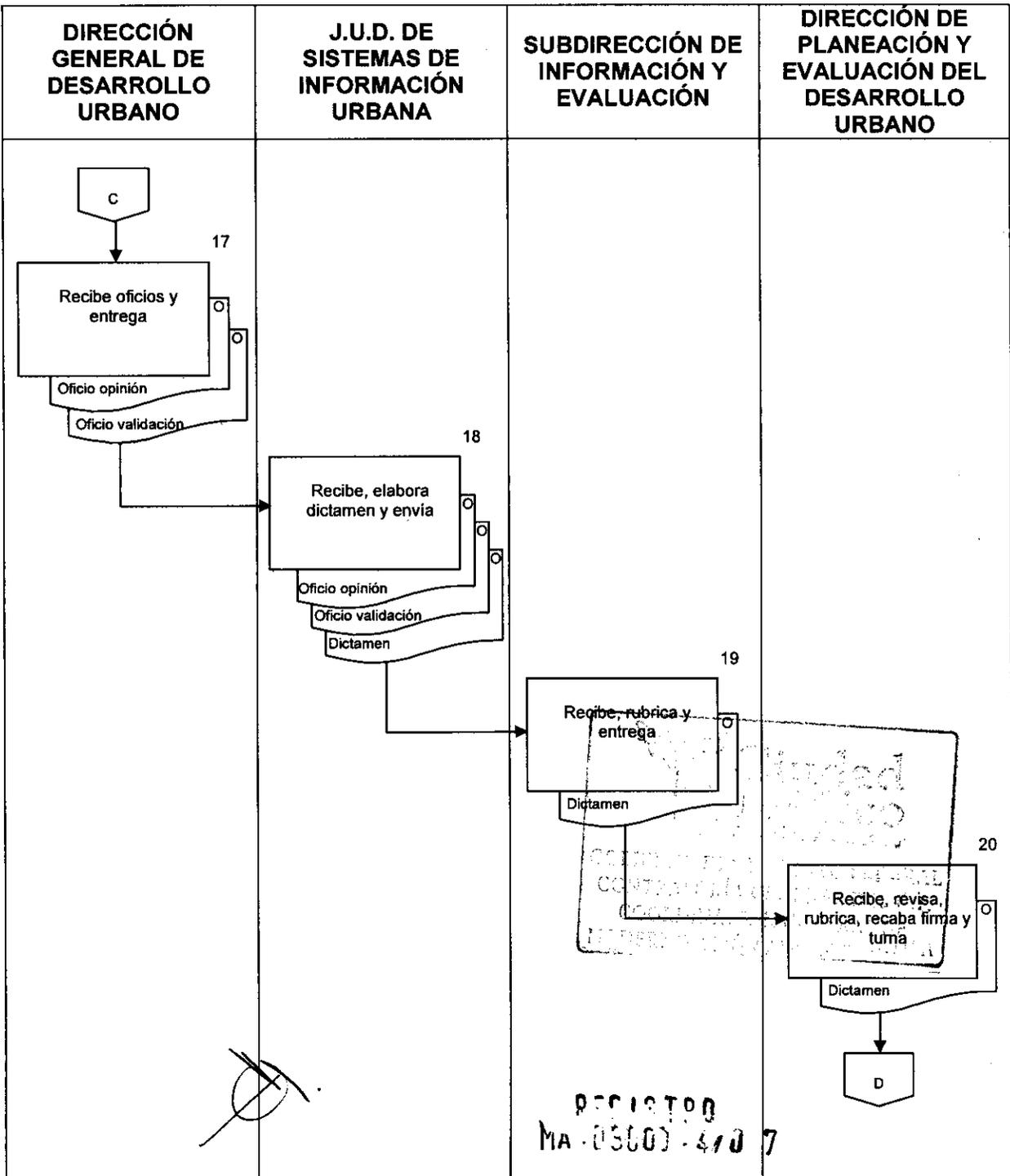
**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen de aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen de aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen de aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Dictamen de aplicación de la Norma General de Ordenación No. 13 del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal

