NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inscripción o modificación de vialidades

Objetivo General:

Registrar y modificar los planos de Alineamientos y Derechos de Vía, la conformación de la traza urbana y los cambios que por diversos motivos se realicen en los proyectos viales, derechos de vías públicas dentro de la zona urbana del Distrito Federal, con el propósito de emitir las láminas correspondientes.

Políticas y/o Normas de Operación:

Se deberá realizar el procedimiento de Inscripción o Modificación de Vialidades respetando los siguientes lineamientos:

- La solicitud de Inscripción o Modificación de Vialidades se deberá presentar por escrito en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y el interesado deberá acudir personalmente realizar el trámite o en su caso su Representante Legal.
- Quienes soliciten este trámite y para que se les preste el servicio, tendrá que cumplir con los requerimientos que para cada caso determine la propia Secretaría de conformidad con las disposiciones de las diversas Leyes y Reglamentos que regulan el procedimiento respectivo.
- Si la resolución es positiva la Secretaría procederá a inscribir o modificar, según sea el caso, los planos de Alineamiento y Derecho de Vía.
- Una vez actualizados los planos se notificará al Solicitante y se enviaran copias de las láminas correspondientes a la Delegación respectiva a la Secretaría de Trasporte y Vialidad y a la Dirección General de Administración Urbana, dando por terminado el proceso.
- Se entenderá por ALIDEVI a la Oficina de Alineamientos y Derechos de Vía.

REGISTRO
MA-05001-470 7

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inscripción o modificación de vialidades

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Solicitante	1	Presenta solicitud de inscripción o modificación de vialidades y documentación anexa en la Ventanilla Única.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	2	Recibe solicitud de inscripción o modificación de vialidades y turna a la Dirección General de Desarrollo Urbano.	1 día
Dirección General de Desarrollo Urbano	3	Recibe y turna solicitud y documentación a la Dirección de Planeación y Evaluación de Desarrollo Urbano.	1 día
Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano	4	Recibe y turna solicitud y documentación a la Subdirección de Información y Evaluación.	1 día
Subdirección de Información y Evaluación	5	Recibe y turna a la Oficina de Alineamientos y Derechos de Vía para su atención.	1 día
Subdirección de Información y Evaluación (Oficina de Alineamientos y Derechos de Vía)	6	Recibe solicitud y documentación, y revisa que cumpla con todos los requisitos.	1 día
		¿Cumple con los requisitos?	
		No	
	7	Elabora oficio de prevención al Solicitante informando los requisitos faltantes, recaba firma de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano a través de la Subdirección de Información y Evaluación, asigna número de folio y envía a la Ventanilla Única.	1 día
Subdirección de Ventanilla Única (Ventanilla Única)	8	Recibe oficio de prevención y entrega al Solicitante.	1 día

MA-03001-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inscripción o modificación de vialidades

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	5 días hábiles
		Si	
Subdirección de Información y Evaluación (Oficina de Alineamientos y Derechos de Vía)	10	Integra expediente, revisa la documentación anexa, así como la cartografía existente en el archivo de la Secretaría.	
	11	Realiza estudio, análisis técnico y efectúa visita de campo de ser necesario para comprobar datos o recabar información complementaria.	1 día
	12	Elabora oficio solicitando opinión a las Dependencias que considere, recaba firma de la Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano y envía.	1 día
Dependencias	13	Recibe oficio, emite oficio de opinión y envía a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano.	30 días
Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano	14	Recibe oficio de opinión y turna a la Oficina de Alineamientos y Derechos de Vía a través de la Subdirección de Información y Evaluación.	3 días
Subdirección de Información y Evaluación (Oficina de Alineamientos y Derechos de Vía)	15	Recibe oficio de opinión, analiza y determina si procede modificar la o las láminas de alineamientos y derechos de vía.	2 días

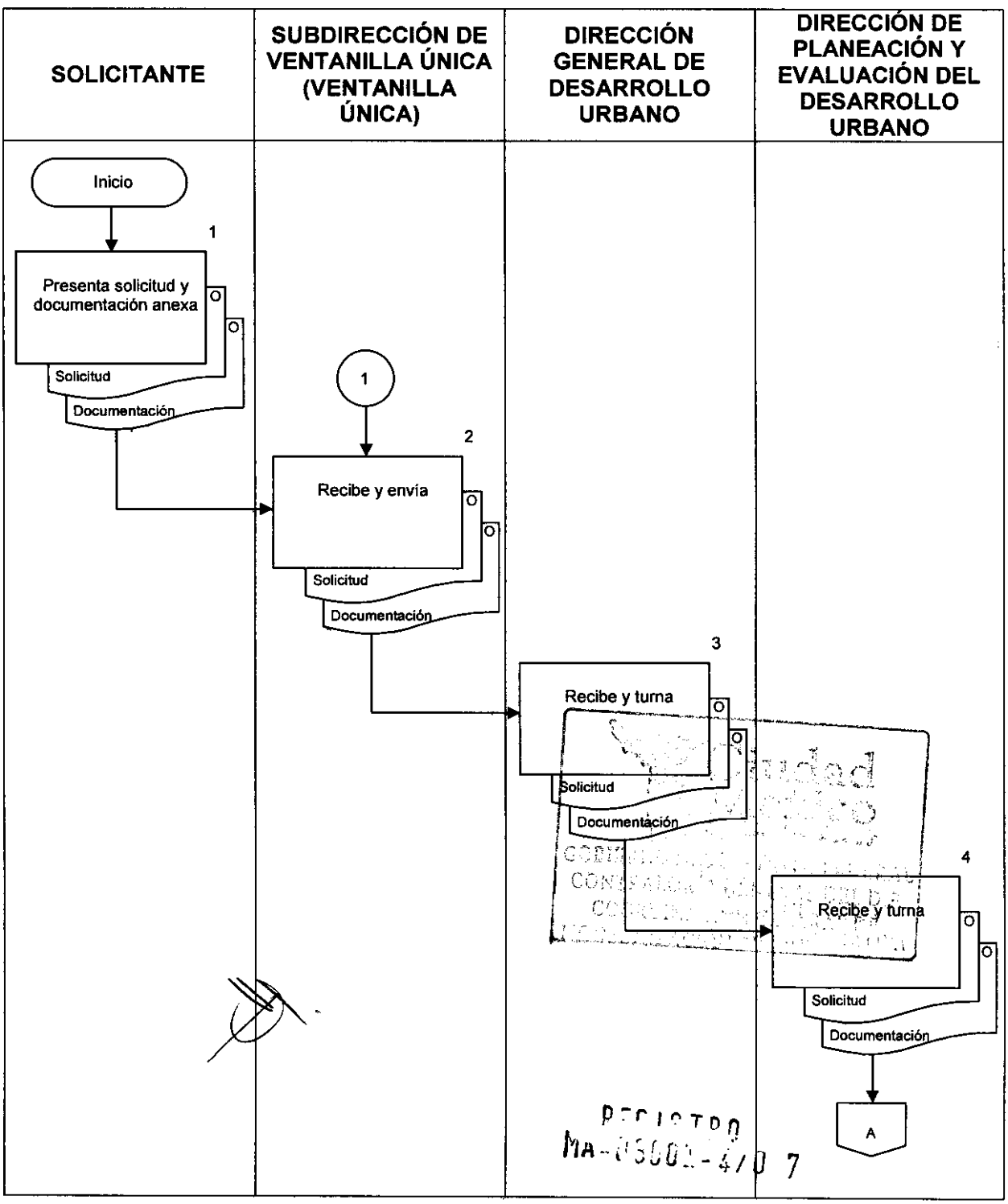
REGISTRO
MA-09003-4/0 7

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inscripción o modificación de vialidades

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
		¿Procede?	
		No	
	16	Informa mediante oficio al Solicitante que no es procedente su solicitud y envía a la Ventanilla Única para su entrega. Conecta con el fin del procedimiento	2 días
		Si	
	17	Inicia el procedimiento de digitalización contemplando dentro del proyecto ALIDEVI para obtener un archivo digital de la lámina.	3 días
	18	Realiza una impresión de prueba, coteja e imprime la lámina definitiva, elabora oficio de respuesta, recaba firma de la Dirección General de Desarrollo Urbano a través de la Subdirección Información y Evaluación y la Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano, asigna numero de oficio y envía a la Ventanilla Única para su entrega al Solicitante.	12 días
	19	Solicita copias de planos y envía mediante oficio a las Dependencias involucradas, así como a la Delegación correspondiente para asuntos relativos a los planos de alineamiento y derechos de vía y archiva. Fin del procedimiento	2 días

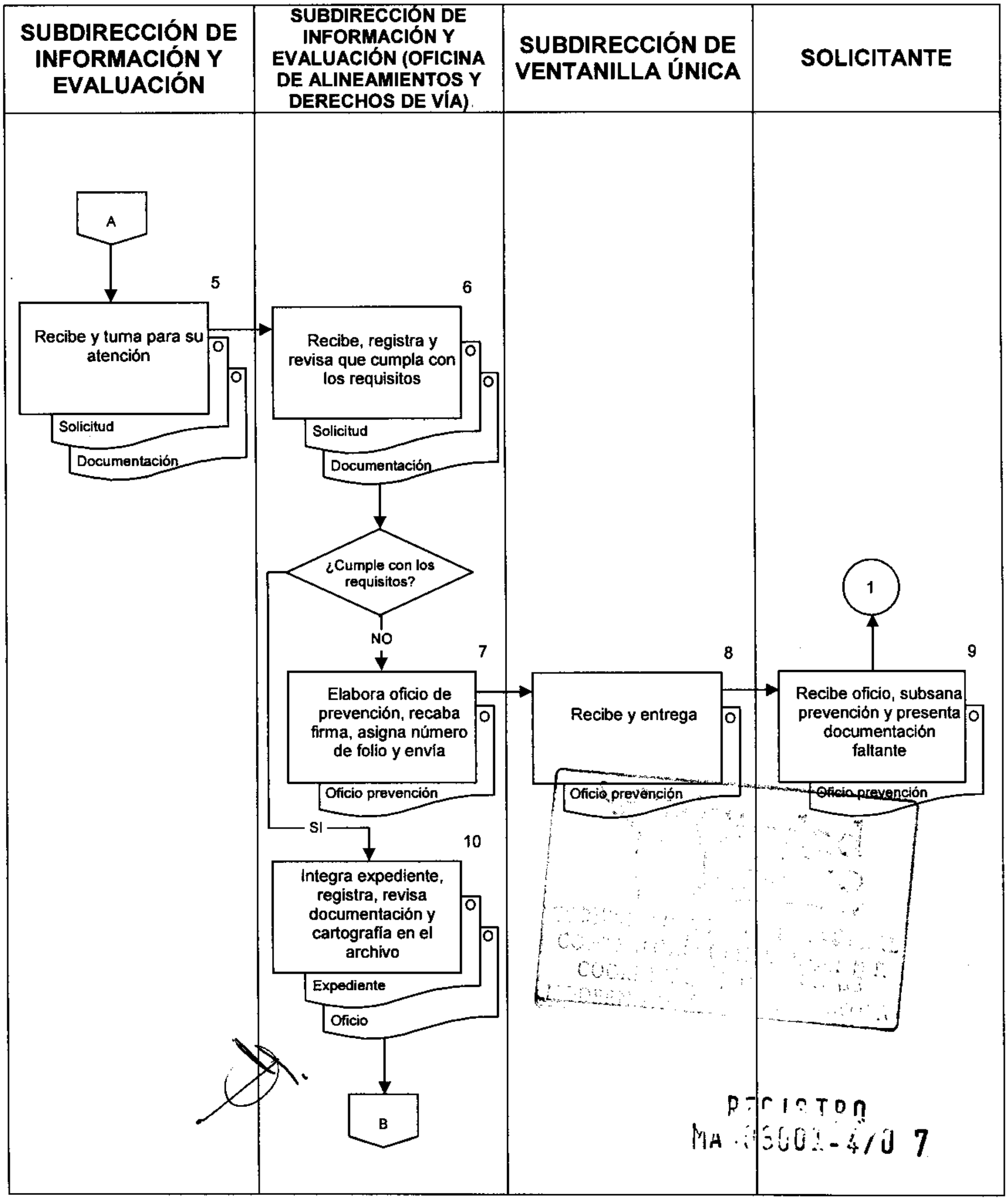
PROYECTO
MA-05001-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inscripción o modificación de vialidades

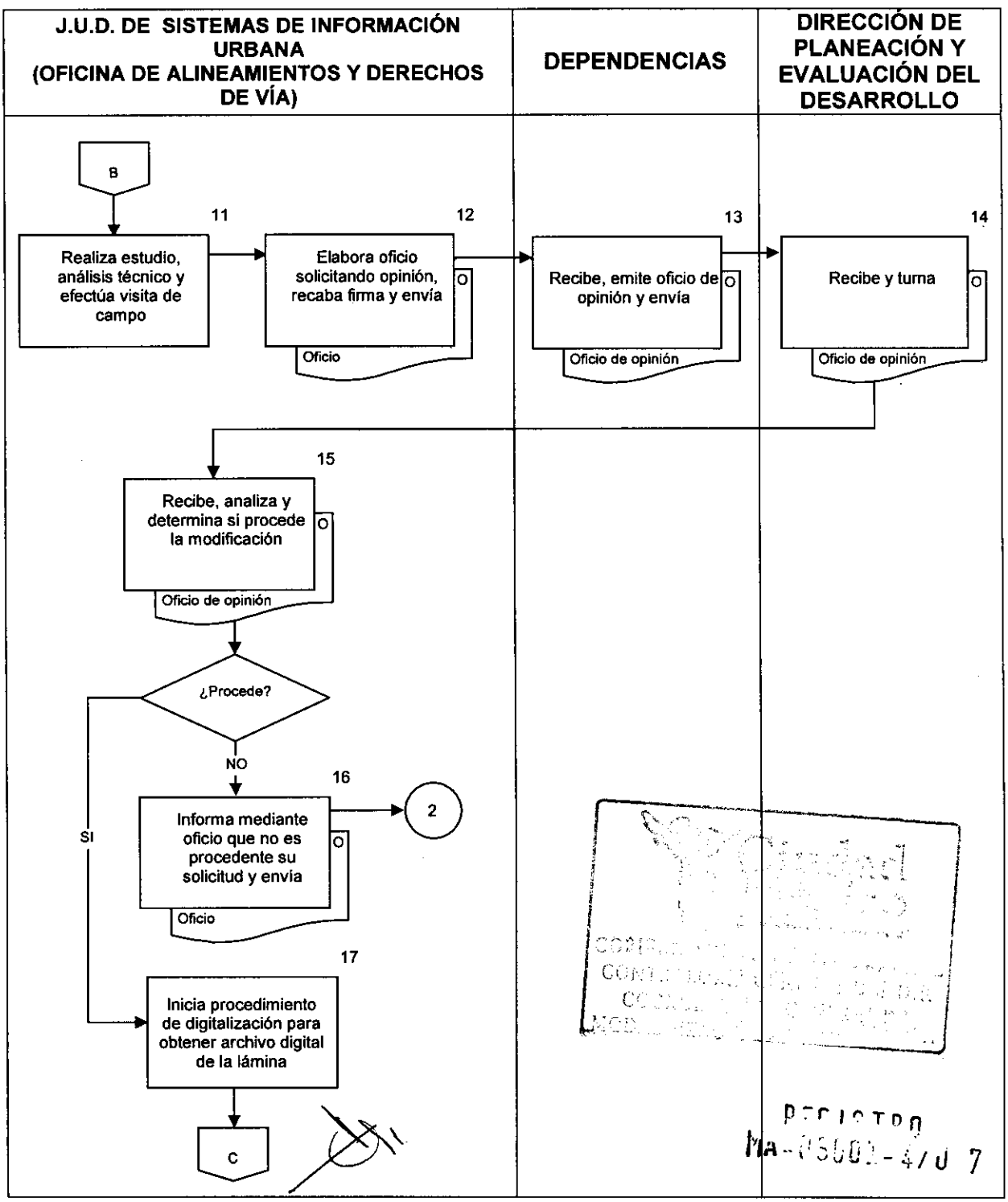


REGISTRO
MA-03002-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inscripción o modificación de vialidades

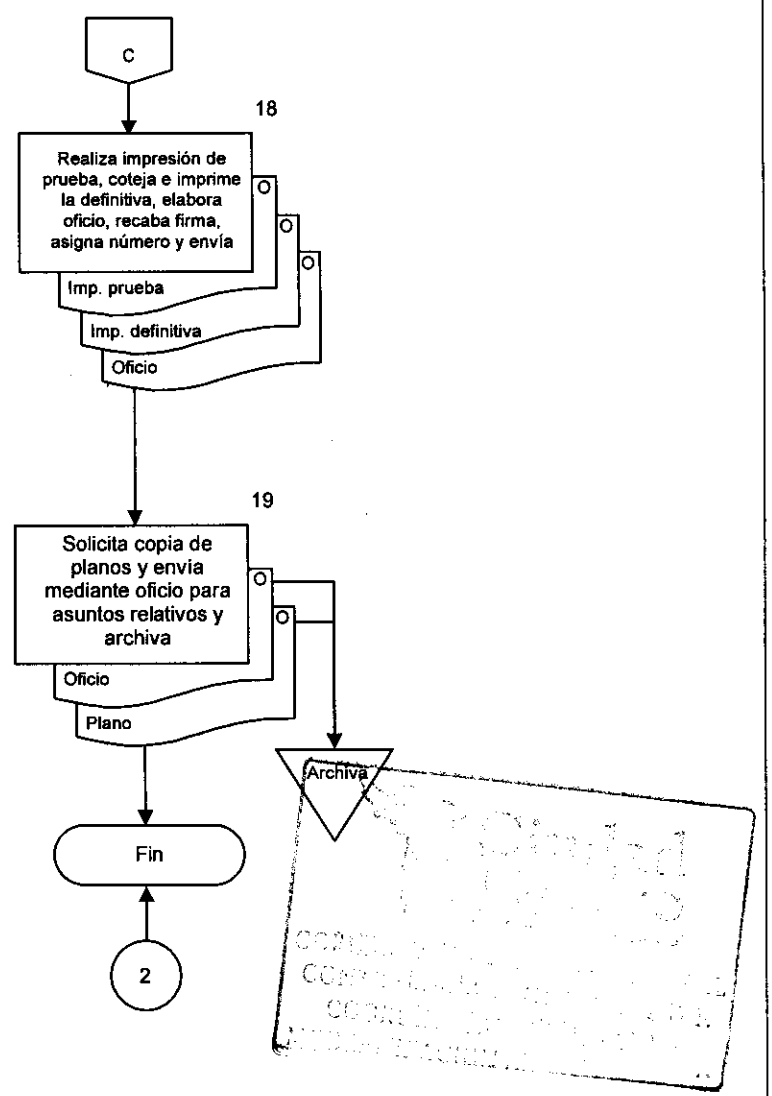


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inscripción o modificación de vialidades



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inscripción o modificación de vialidades

J.U.D. DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN URBANA
(OFICINA DE ALINEAMIENTOS Y DERECHOS DE VÍA)



Arq. Juan José Gutiérrez Lagrange
Director de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano

RECIBIDO
MA-DSUDU-470 7