

ANEXO III

SIN TEXTO



MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES	
MES	AÑO	No.	Página
Julio	2004	EM 13	85

NOMBRE DEL TRÁMITE		TIEMPO DE RESPUESTA	
Aviso de declaración de apertura para establecimiento mercantil vía Internet		Inmediato	
USUARIOS	DOCUMENTO A OBTENER	FORMATO	
Personas físicas o morales interesadas en operar un establecimiento mercantil cuyo giro no requiera licencia de funcionamiento	Aviso con número de folio	VU-EM-06-RA	
DESCRIPCIÓN			
<p>Trámite que deberán realizar vía Internet las personas físicas o morales interesadas en operar un establecimiento mercantil cuyo giro no requiera licencia de funcionamiento en términos de la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, previamente al inicio de actividades. El solicitante podrá acudir a la Ventanilla Única de la Delegación correspondiente a presentar el formato suscrito a fin de recabar el sello de la Delegación o esperar a que un servidor público acuda al establecimiento mercantil a sellar el formato y recabar su firma.</p>			
REQUISITOS			
1.- Formato debidamente llenado.			
VIGENCIA	ANTE EL SILENCIO DE LA AUTORIDAD PROCEDERÁ:		
Indefinida (Mientras se mantenga el giro)	AFIRMATIVA FICTA	NEGATIVA FICTA	
	No procede	No procede	
ÁREA DONDE SE GESTIONA			
<p>Vía Internet en la dirección www.apertura.df.gob.mx todos los días las 24 horas ó en la Ventanilla Única Delegacional de 09:00 a 14:00 horas ó en las Ventanillas Únicas de Gestión de 09:00 a 15:00 horas en días hábiles de lunes a viernes</p>			
Consulte el directorio incluido en este Manual			

COSTO	ÁREA DE PAGO
Gratuito	No aplica

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL TRÁMITE

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.- Artículo 67 fracción II.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículos 25 fracciones III, XV y XVII, 39 fracciones VIII y XII.
- Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.- Artículos 1, 2, 3, 5 fracción II; 6 fracción II, 38, 43, 44, 45 segundo párrafo, 49 y 54.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 32, 35, 37, 39 fracción VI, 40, 42, 44, 49, 54, 71, 72, 73, 74 y 80.
- Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal.- Artículos 26 y 27 fracciones I, III y V.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 124 fracción III.
- Acuerdo por el que se Establecen Acciones de Simplificación Administrativa para la Apertura de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal.
- Acuerdo por el que se modifican y precisan las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales.

OBSERVACIONES

.

NOTAIMPORTANTE

Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en esta cédula, ni para requerir pagos por la realización del trámite, distintos a los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Av. Juárez número 92, planta baja, Col. Centro, teléfono 5627-9700 extensiones 2153 y 2154; o bien al servicio QUEJATEL con número telefónico 5658-11-11.



Delegación: _____

Aviso de Declaración de Apertura para Establecimiento Mercantil

México D. F. a _____ de _____ del 200_____

FOLIO	_____
--------------	-------

C. Jefe(a) Delegacional en _____
Presente

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que cumpla con los requisitos para que sea registrado mi aviso de Declaración de Apertura y que los datos que a continuación se mencionan son ciertos y se encuentran sujetos al control y verificación de la autoridad.

En caso de que los datos proporcionados resulten falsos, se me aplicarán las sanciones correspondientes.

DATOS DEL SOLICITANTE

Persona Física _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Clave de Elector de su credencial para votar del IFE _____

Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos.

Calle _____ No. Ext _____ No. Int. . _____

Colonia _____ Delegación _____ o Municipio _____

C.P. _____ Estado o Entidad Federativa _____

Fecha de Nacimiento _____ RFC _____

Teléfono(s) _____ e-mail _____ Nacionalidad _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL

Nombre Comercial del Establecimiento

Calle _____ No. Ext _____ No. Int. . _____

Colonia _____ Delegación _____ o Municipio _____

Teléfono(s) _____

Superficie ocupada por uso en m2 _____ Giro o actividad _____

Documento con el que acredita el uso de suelo _____

Uso de suelo permitido _____

Número de folio del documento _____ Fecha de expedición del documento de uso de suelo _____

Propietario Poseedor Número de personas que trabajarán en el establecimiento _____

La normatividad aplicable a la apertura de establecimientos mercantiles, establece requisitos obligatorios a determinados giros.

Le solicitamos consultar los Anexos a este formato para determinar si debe o no cumplir con dichos requisitos:

Visto Bueno de Seguridad y Operación:

Número de Folio _____ Fecha de recepción _____

Número de Registro del Director Responsable de Obra: _____

Cajones de estacionamiento:

Número de cajones requeridos _____

Lugar donde se encuentran los cajones de estacionamiento:

En el mismo establecimiento Inmueble distinto Zona: _____

Giro usado en el cálculo de cajones:

Autorización de Impacto Ambiental: Número de Folio: _____

SOLO PARA PERSONAS MORALES

Denominación o Razón Social _____

Número de la Escritura Pública Constitutiva: _____ de fecha _____

Notaría No. _____ Entidad Federativa _____ RFC _____

SOLO PARA EXTRANJEROS

Documento que acredite la legal estancia en el país:

FM2 Número del Registro Nacional de Extranjeros _____

FM3 Número del Registro Nacional de Extranjeros _____

Actividad autorizada:

Fecha de vencimiento _____

SOLO SI CUENTA CON APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Clave de Elector de su credencial para votar del IFE del representante legal _____

Tipo de documento con el que acredita el poder _____

Número de la Escritura Pública _____ de fecha _____

Notaría No. _____ Entidad Federativa _____

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos en términos del artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Este Aviso de Declaración de Apertura se recibe y se registra conforme al Acuerdo por el que se Establecen Acciones de Simplificación Administrativa para la Apertura de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal.

Se apercibe al interesado que, en caso de que haya manifestado datos falsos, se hará acreedor a las sanciones aplicables de conformidad a lo establecido en la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, sin perjuicio de las demás sanciones administrativas o penales que le resulten aplicables.

Los documentos oficiales necesarios para el legal funcionamiento de su establecimiento mercantil, conforme a la normatividad aplicable vigente, deberán estar a la vista.

FUNDAMENTO JURÍDICO

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.- Artículo 67 fracción II.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículos 25 fracciones III, XV y XVII, 39 fracciones VIII y XII.
- Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.- Artículos 1, 2, 3, 5 fracción II; 6 fracción II, 38, 43, 44, 45 segundo párrafo, 49 y 54.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 32, 35, 37, 39 fracción VI, 40, 42, 44, 49, 54, 71, 72, 73, 74 y 80.
- Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal.- Artículos 26 y 27 fracciones I, III y V.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 124 fracción III.
- Acuerdo por el que se Establecen Acciones de Simplificación Administrativa para la Apertura de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal.
- Acuerdo por el que se modifican y precisan las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales.

REQUISITOS

- 1.- Formato debidamente llenado.

VIGENCIA

Indefinida.

Interesado	Representante legal (en su caso)
_____	_____
Firma	Firma

Nombre	Recibió
_____	_____
Cargo	_____
_____	_____
Fecha	_____
_____	_____
Firma	_____
_____	_____

Sello de recepción

SIN TEXTO



MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		INDUSTRIA	
MES	AÑO	No.	Página
Julio	2004	IND 05	17

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIEMPO DE RESPUESTA
Expedición de cédula de micro o pequeña empresa	Hasta 3 días hábiles

USUARIOS	DOCUMENTO A OBTENER	FORMATO
Personas físicas o morales que realizan actividades mercantiles o industriales en micro o pequeñas empresas	Cédula de Micro o Pequeña empresa	MI-4

DESCRIPCIÓN
Trámite que deberán realizar las personas físicas o que realizan actividades mercantiles o industriales en micro o pequeñas empresas, para acogerse a la suspensión temporal de visitas de verificación administrativas

REQUISITOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud debidamente requisitada (original y copia simple) 2. Comprobante de domicilio del establecimiento o cualquier documento que acredite que la empresa opera en el Distrito Federal (copia simple y original para cotejo) 3. Identificación oficial del solicitante (copia simple y original para cotejo) 4. Documento con que acredite el número de trabajadores con que cuenta la empresa, que podrá ser la inscripción al IMSS, su pago de impuesto sobre nómina, o bien, mediante un escrito libre donde se manifieste bajo protesta de decir verdad el número de personas que laboran en el establecimiento (copia simple y original o copia certificada para cotejo)

VIGENCIA	ANTE EL SILENCIO DE LA AUTORIDAD PROCEDERÁ:	
Al 31 de diciembre de 2004	AFIRMATIVA FICTA	NEGATIVA FICTA
	No procede	No procede

ÁREA DONDE SE GESTIONA
Dirección General de Regulación y Fomento Económico ó áreas de Fomento Económico de las Delegaciones en días hábiles de lunes a viernes

Consulte el directorio incluido en este Manual

COSTO	ÁREA DE PAGO
Gratuito	No aplica

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL TRÁMITE

- Acuerdo por el que se Establece la Suspensión Temporal de Visitas de Verificación Administrativas a las Micro y Pequeñas empresas ubicadas en el Distrito Federal, que se indican.

OBSERVACIONES

Se entenderá por:

- Micro empresa se considera la unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad con hasta cinco empleados en el caso de comercio, hasta 20 empleados en el caso de servicios y hasta 30 empleados en el caso de la industria.
- Pequeña empresa se considera la unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de seis hasta 20 empleados en el caso de comercio, de 21 hasta 50 empleados en el caso de servicios y de 31 hasta 100 empleados en el caso de industria.

NOTA IMPORTANTE

Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en esta cédula, ni para requerir pagos por la realización del trámite, distintos a los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Av. Juárez número 92, planta baja, Col. Centro, teléfono 5627-9700 extensiones 2153 y 2154; o bien al servicio QUEJATEL con número telefónico 5658-11-11.



SOLICITUD PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CÉDULA DE MICRO O PEQUEÑA EMPRESA.

México, D.F., a _____

Folio No. _____

APARTADO 1. DATOS DEL INTERESADO

Nombre y/o razón social: _____
 Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____

Domicilio: _____
 Calle, _____ No. Exterior _____ No. Interior _____
 Entre la calle de _____ y la calle de _____

Colonia, _____ Delegación _____ C.P. _____ Teléfono(s) _____

APARTADO 2 DATOS DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL O INDUSTRIAL

Denominación o nombre comercial: _____

Domicilio: _____
 Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____
 Colonia _____ Delegación _____ C.P. _____ Teléfono(s) _____

Giro(s) o actividad _____ Fecha de inicio de operaciones _____

Número de Trabajadores _____ Sup. ocupada por uso _____ m2

¿Cuenta con cajones de estacionamiento? SI NO

APARTADO 3.

¿Conoce los trámites necesarios para la apertura u operación de su empresa? SI NO

Sólo en caso de que la respuesta sea afirmativa, deberá llenar los siguientes apartados.

APARTADO 4 MARQUE CON UNA (X) EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE LOS TRAMITE(S) QUE HA GESTIONADO O CON LOS QUE CUENTA

Certificado de Zonificación
 Especifique: () Para uso específico
 () Para usos del suelo permitidos
 () Para acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.

Visto Bueno de Seguridad y Operación

Licencia o Permiso para la Fijación, Instalación o Colocación de Anuncios
 Especifique: () Licencia
 () Permiso

Revalidación de Licencia o Permiso para la Fijación, Instalación o Colocación de Anuncios
 Especifique: () Revalidación de Licencia
 () Revalidación de Permiso

Declaración de Apertura

Licencia de Funcionamiento

Especifique: () Tipo A
() Tipo B

Aviso de Revalidación de Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Mercantil

Aviso de Traspaso de Establecimiento Mercantil que funcione con Declaración de Apertura

Solicitud de Expedición de Nueva Licencia de Funcionamiento por Traspaso de Establecimiento Mercantil

Especifique: () Tipo A
() Tipo B

Aviso de Cambio de Giro Mercantil de los Establecimientos Mercantiles que operan con Declaración de Apertura

Aviso de Modificación de Domicilio del Establecimiento Mercantil que opera con Declaración de Apertura, por cambio de la nomenclatura del lugar en que se ubique.

Otros (Especifique)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

APARTADO 5.

Explique brevemente las razones por las que carece de los documentos necesarios para su apertura y funcionamiento _____

FIRMA DEL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

La presente solicitud deberá ser presentada ante la Dirección General de Regulación y Fomento Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico o el área de Fomento Económico de la Delegación correspondiente.

REQUISITOS:

- Solicitud debidamente requisitada (original y copia simple).
- Comprobante de domicilio (copia simple y original para cotejo).
- Documento con el que acredite el número de trabajadores con que cuente la empresa (copia simple y original o copia certificada para cotejo).

NOTA IMPORTANTE:

El llenado de la presente solicitud es de carácter voluntario y no implica la autorización de ningún trámite.



MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		MEDIO AMBIENTE	
MES	AÑO	No.	Página
Julio	2004	MA 26	323

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIEMPO DE RESPUESTA
Aviso de ejecución de obra	Inmediato

USUARIOS	DOCUMENTO A OBTENER	FORMATO
Personas físicas o morales	Acuse de recibo del aviso	AEO-01

DESCRIPCIÓN
Aviso que deberán realizar ante las Delegaciones Políticas ó la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal, las personas físicas y/o morales que pretendan realizar la construcción y operación de Conjuntos Habitacionales de más de 20 viviendas, que por su ubicación, dimensiones y características, no requieren de la autorización en materia de Impacto Ambiental, considerando los supuestos señalados en el inciso J del artículo 6° del Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo y posteriormente el interesado deberá informar a la Secretaría del Medio Ambiente las fechas de inicio y conclusión de las obras de construcción dentro de los cinco días hábiles en que ocurra cada supuesto, y conservar en el predio el acuse de recibo del Aviso de Ejecución de Obra sellado y un juego de los planos arquitectónicos del proyecto, durante las etapas de preparación del sitio, construcción y terminación de la obra.

REQUISITOS
<p>Presentar en original y copia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Formato Número AEO-01 debidamente requisitado y sus anexos. 2.- Identificación oficial del interesado y/o representante legal; en éste último caso se deberá acreditar dicha personalidad jurídica. 3.- Certificado de Zonificación para Uso del Suelo Específico y Constancia de Alineamiento y Número Oficial. 4.- Documentación que acredite la posesión del predio. 5.- Comprobante del pago por concepto de aprovechamientos.

VIGENCIA	ANTE EL SILENCIO DE LA AUTORIDAD PROCEDERÁ:	
Un año: para dar inicio a la construcción. Indefinido: durante la vida útil del proyecto.	AFIRMATIVA FICTA	NEGATIVA FICTA
	No procede	No procede

ÁREA DONDE SE GESTIONA
Ventanillas Únicas Delegacionales, de Lunes a Viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. ó Dirección General de Regulación y Vigilancia Ambiental, Oficialía de Partes, ubicada en Agricultura #21, 1er piso. Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo. CP 11800 Teléfono: 5578 9931 ext. 6416, de Lunes a Viernes, en horario de 09:00 a 13:30 hrs.

Consulte el directorio incluido en este Manual

COSTO	ÁREA DE PAGO
<p>Establecido en el Código Financiero del Distrito Federal Artículo 318 Para su consulta, solicítelo en el área donde gestione su trámite</p>	<p>Administraciones Tributarias y Cajas Recaudadoras de la Tesorería del Distrito Federal Consulte el directorio incluido en éste manual</p>

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL TRÁMITE

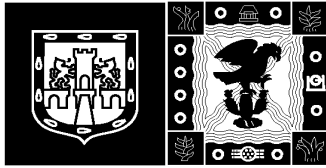
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 26, fracción III, IV y IX.
- Ley Ambiental del Distrito Federal.- Artículos 6 fracción II, 9 fracción XXXII, 46 y 213.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 32, 42, 46 y 49.
- Código Financiero del Distrito Federal - Artículo 318.
- Nuevo Código Penal del Distrito Federal.- Artículos 311 y 329 bis.
- Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.- Artículos 17, 18, 19, 21, 22, 23 y 24.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículo 55 fracciones I, VIII y XXII.
- Reglamentos aplicables derivados de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Normas Oficiales Mexicanas y Normas Ambientales del Distrito Federal.

OBSERVACIONES

El pago por concepto de aprovechamientos está destinado a la instrumentación de medidas de prevención, mitigación y compensación de los impactos ambientales.

NOTA IMPORTANTE

Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en esta cédula, ni para requerir pagos por la realización del trámite, distintos a los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Av. Juárez número 92, planta baja, Col. Centro, teléfono 5627-9700 extensiones 2153 y 2154; o bien al servicio QUEJATEL con número telefónico 5658-11-11.



Aviso de Ejecución de Obra

Trámite realizado en:

Secretaría del Medio Ambiente	FOLIO	
-------------------------------	-------	--

Delegación	FOLIO	
------------	-------	--

México D. F. a _____ de _____ de _____

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que cumplo con los requisitos y que los datos, documentos y declaraciones proporcionados o anexos a este formato son ciertos; asimismo tengo conocimiento que se encuentran sujetos al control y verificación de la autoridad. Si se prueba que los informes o declaraciones proporcionados resultan falsos, se me aplicarán las sanciones administrativas y las penas por conducirme con falsedad. Igualmente, manifiesto que la obra será realizada conforme a los términos del presente Aviso y a las disposiciones aplicables.

Suscribo el presente Aviso con base en el principio de buena fe a que se encuentra sujeta la actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados, previsto en el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Así mismo manifiesto que procede el presente Aviso porque:

- a) Las etapas de preparación del sitio, construcción y operación del conjunto habitacional, no requerirán del manejo de sustancias peligrosas, instalaciones o actividades listadas en el artículo 6 apartado J) fracción I, incisos 1 y 2 del Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.
- b) El predio en donde se construirá el conjunto habitacional no presenta alguna característica, instalación o distanciamientos inferiores a los indicados en el artículo 6 apartado J) fracción I, incisos 3, 4, 5 y 7, del Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.
- c) El predio del conjunto habitacional no requiere de cambio de Uso del Suelo; ni presenta o ha tenido usos del suelo a los que se refiere el artículo 6 apartado J) fracción I, inciso 6, del Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.
- d) El predio en donde se pretende realizar el conjunto habitacional no colinda o se ubica en una barranca, cañada, suelo de conservación, cuerpo de agua o área natural protegida

DATOS DEL INTERESADO

Nombre o razón social del Interesado: _____

Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos en el Distrito Federal (artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal).

Calle _____ No. _____ Interior _____

Colonia _____ C.P. _____ Delegación _____

R.F.C. _____ Teléfono _____ Fax _____

Nacionalidad _____ Correo Electrónico _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Identificación oficial vigente _____ Número _____

Instrumento público número _____

Presentar en original y copia
 Llenar a máquina o letra de molde, con tinta negra

PARA USO OFICIAL
 Este formato es gratuito.

Nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos, así como para realizar trámites y gestiones (artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal).

(EN SU CASO) DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA OBRA Y/O CORRESPONSABLES

Nombre	Número de Registro

DATOS DEL PREDIO

Calle _____ Número _____ Colonia _____

Delegación _____ C.P. _____ Boleta Predial (en su caso) _____

Certificado de Zonificación para Usos del Suelo: Folio o clave _____ Vigencia _____ Uso permitido _____

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

I.- Descripción detallada de las medidas, obras, instalaciones, actividades y/o acciones que se realizarán en las etapas de preparación del sitio, construcción y/o operación del proyecto, las cuales darán cumplimiento a las disposiciones de protección ambiental requeridas por el Artículo 18 del Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo. (Anexo 1)

II.- Acciones de protección ambiental adicionales a las señaladas en el artículo 18 del Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, que se implementarán en la realización y operación del Conjunto Habitacional. (Anexo 2)

III.- Calendario de trabajo en donde se señale el cumplimiento de las disposiciones de protección ambiental. (Anexo 3)

IV.- Memoria fotográfica del predio y de sus colindancias en donde se aprecien los usos del suelo y las actividades que se realizan en la zona del proyecto y del interior del mismo en direcciones norte, sur, este y oeste, de forma tal que proporcionen una vista completa del terreno. Las imágenes deberán estar numeradas y descritas en su contenido. Las fotografías deberán indicar la fecha en que fueron tomadas. (Anexo 4)

V.- Memoria descriptiva del proyecto, acompañada de planos de conjunto y fachadas, así como los datos de la siguiente tabla: (Anexo 5)

Concepto	Superficie m ²	%
Superficie total del predio		
Superficie de donación o restricción (en su caso)		
Superficie aprovechable para el proyecto		
Superficie de desplante SNB*		
Superficie libre SNB*		
Superficie de construcción SNB*		
Superficie de desplante BNB**		
Superficie de construcción BNB**		
Superficie permeable		
Superficie no permeable		
Superficie de construcción total		
Volumen de Excavación (m ³)		
Volumen de demolición (m ³)		
Número de cajones de estacionamiento		

* SNB = Sobre nivel de banqueteta

** BNB = Bajo nivel de banqueteta

Presentar en original y copia
Llenar a máquina o letra de molde, con tinta negra

 PARA USO OFICIAL
Este formato es gratuito.

REQUISITOS

Presentar en original y copia:

- 1.- Identificación oficial del interesado y/o representante legal; en éste último caso se deberá acreditar dicha personalidad jurídica.
- 2.- Certificado de Zonificación para Uso del Suelo Especifico y Constancia de Alineamiento y Número Oficial.
- 3.- Documentación que acredite la posesión del predio.
- 4.- Comprobante del pago por concepto de aprovechamientos.

VIGENCIA

Un año: para dar inicio a la construcción.
Indefinido: durante la vida útil del proyecto.

FUNDAMENTO JURIDICO


- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 26, fracción III, IV y IX.
- Ley Ambiental del Distrito Federal.- Artículos 6 fracción II, 9 fracción XXXII, 46 y 213.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 32, 42, 46 y 49.
- Código Financiero del Distrito Federal - Artículo 318.
- Nuevo Código Penal del Distrito Federal.- Artículos 311 y 329 bis.
- Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.- Artículos 17, 18, 19, 21, 22, 23 y 24.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículo 55 fracciones I, VIII y XXII.
- Reglamentos aplicables derivados de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Normas Oficiales Mexicanas y Normas Ambientales del Distrito Federal.

Interesado	Representante Legal (en su caso)
_____	_____
Firma	Firma

Sello de recepción

Recibió	
Nombre _____	
Cargo _____	_____
	Firma

Presentar en original y copia
Llenar a máquina o letra de molde, con tinta negra

 PARA USO OFICIAL
Este formato es gratuito.

SIN TEXTO

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que **la Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica los días lunes, miércoles y viernes**, y los demás días que se requiera a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

SEGUNDO. El documento a publicar deberá presentarse, ante la Unidad Departamental de Publicaciones, para su revisión, cotización y autorización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación** a la fecha en que se requiera que aparezca la publicación, acompañado del escrito de solicitud de inserción.

TERCERO.-El material a publicar deberá estar en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) y se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran,

CUARTO.- La información deberá ser grabada en disco flexible 3.5, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones en las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta.
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2.
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3.
- IV. Tipo de letra CG Times o Times New Román, tamaño 10.
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos.
- VI. No incluir ningún elemento en la cabeza o pie de página del documento.
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas.
- VIII. Etiquetar el disco con el título del documento.
- IX. Que no contenga la utilidad de revisión o corrección de texto ni imágenes

QUINTO.- Para cancelar la inserción se deberá solicitar por escrito y con **tres días hábiles de anticipación** a la fecha de publicación.

SEXTO.- La Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica todo el año, excepto los días de descanso obligatorio.

SÉPTIMO.- La atención al público para realizar inserciones, compra de ejemplares, solicitar copias simples o certificadas y consulta a la hemeroteca es de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza, México D.F.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL México • La Ciudad de la Esperanza

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
MARÍA ESTELA RÍOS GONZÁLEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
ERNESTINA GODOY RAMOS

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1058.90
Media plana	569.30
Un cuarto de plana.....	354.40

Para adquirir o consultar ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/index>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 516-85-86 y 516-81-80

(Costo por ejemplar \$72.00)