**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

**Delegación Tlahuac**

**DAPU–104-C**

**Solicitud de Expedición de Licencia de subdivisión, fusión o Relotificación de predios.**

**FOLIO**

**México, D. F., a de del 201 .**

**Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que a continuación se exponen son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone el Código Penal para el Distrito Federal a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas:**

|  |
| --- |
| **Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado **“Sistema de Datos Personales de los Usuarios que solicitan Trámites ante la Ventanilla Única Delegacional”,** el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos articulo 6; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal artículos 104 y 105; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 36, 37, 38, 39 fracción XXV; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal artículos 1, 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 23, 24 fracción VI, X, XIV Y XVI; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal artículos 1, 4 fracciones II, IV, V,VI, IX, XIV, XV, XVIII, XIX, XXI, ART 12 fracción I, V, VI; Ley de Archivos del Distrito Federal artículos 1, 3 fracción IX, 4, 37, 39, 40; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 122, 122 Bis fracción XIII y 1258 fracción XI; Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios publicado en la gaceta el 2 de Julio de 2012; Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las ventanillas únicas delegacionales publicado el 2 de Julio de 2012 en la Gaceta Oficial del DF; Lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal numeral 13; Manual de trámites y servicios al público del distrito federal publicado el 2 de julio de 2012; Manual administrativo de la delegación Tlahuac publicado el día 5 de Noviembre de 2013, páginas 45 a la 47 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal; cuya finalidad es recibir, integrar, capturar, registrar, asignar número de folio, identificar al solicitante e informar de las gestiones realizadas sobre las solicitudes, avisos y manifestaciones relacionados con: agua y servicios hidráulicos, construcciones y obras, espectáculos públicos, establecimientos mercantiles, industria, mercados públicos, protección civil, servicios legales, uso de suelo que sean en el ámbito territorial de la Delegación. El uso de los datos personales que se recaban, es para turnar y gestionar la solicitud ante las diversas áreas del órgano político administrativo o ante dependencia del Gobierno del Distrito Federal competentes, para dar respuesta e informar al ciudadano sobre la atención brindada, y podrán ser transmitidos a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite ante la Ventanilla única Delegacional.Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.El responsable del Sistema de datos personales será el Subdirector (a) de Ventanilla Única Delegacional y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Tláhuac S/N, Esq. Nicolás Bravo, planta baja, Col. Barrio la Asunción, Edif. Delegacional, C.P. 13000, Del. Tláhuac, México, D.F ó al correo electrónico oip\_tlahuac@live.com.mx. Por lo que doy mi consentimiento para que mis datos personales sean difundidos, salvo cuando se trate de datos personales que por disposición de una Ley sean considerados públicos\_\_\_. Si ( ) no ( )El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx” |

**Subdivisión Fusión**

**DATOS DEL INTERESADO\***

Nombre o razón social

Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle Colonia Teléfono

C. P.

Delegación

No.

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Calle

Delegación

Documento con el que acredita su personalidad:

No.

C. P.

Colonia

Teléfono

Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo

**DATOS DEL INMUEBLE O LOS INMUEBLES**

Calle

C. P.

Delegación

No.

Colonia

Superficie

Zona en que se ubica según el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano

Uso actual:

Calle

C. P.

Delegación

No.

Colonia

Superficie

Zona en que se ubica según el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano

Uso actual:

Si es necesario agregar anexo.

**VIGENCIA**

Permanente

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

-Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 61 a 64

-Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, articulo 39, fracción III

-Código Fiscal del Distrito Federal.- Artículo 20, 188 y 248, fracción VIII.

-Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 41, 89 y 90.

-Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 127, 129, 134 y 135.

-Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículo 63.

**REQUISITOS**

Formato DAPU – 104 C.

Nombre, denominación o razón social del o de los solicitantes y, en su caso, del representante legal, señalando su registro federal de

contribuyentes, los documentos que acrediten su personalidad; cuando sean varios los solicitantes designarán un representante común. Domicilio para oír y recibir notificaciones y correo electrónico;

Ubicación del o de los inmuebles a que se refiere la solicitud;

Boleta predial del bimestre inmediato anterior a la solicitud, pagada; Constancia de adeudos de impuesto predial y por derechos de uso de agua; y Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo;

Constancia de alineamiento y número oficial;

Planos en original, a escala 1:500 a 1:5000 según sea su dimensión y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situa ción actual del

o de los inmuebles, consignando las calles colindantes, la superficie y linderos reales del predio y, en la parte inferior, el anteproyecto de fusión o subdivisión, consignando también las calles colindantes, la superficie y linderos del predio o predios resultantes, de acuerdo al formato que para tal efecto autorizará la Secretaría y publicará en la Gaceta con cargo al particular.

Copia certificada de la escritura de propiedad del o de los inmuebles que pretende subdividir; Identificación del propietario o representante legal; y

Avalúo vigente de los terrenos, para cálculo de los derechos.

A). Tratándose de licencias de relotificación, adicionalmente a los que señalan en este proceso, cuando se trate de predios ma yores a 10 veces el lote tipo que marquen los Programas de Desarrollo Urbano o la Norma de Ordenación General Número 9:

 Uso actual de los inmuebles, que deberá ser acorde a lo que determinen los Programas.

 En el caso de que requiera estudio de impacto urbano o urbano-ambiental, dictamen aprobatorio de la Secretaria.

 Los que determinen en el Reglamento de Construcciones en el caso de obra nueva, ampliación, modificación, cambio de uso con modificaciones estructurales, reparación o demolición;

 Declaración de apertura, licencia de funcionamiento o permiso, en su caso;

 Registro de manifestación de construcción, en su caso;

 Autorización de uso y ocupación, en su caso;

 Si el inmueble se localiza en área de conservación patrimonial, opinión de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano,

 Registro de Obra Ejecutada, en su caso; y

 Proyecto de relotificación.

B). La información documental, se entregará impresa y en medio magnético compatible con el que use el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano y consistirá en:

 La relación de propietarios e interés, con expresión de la naturaleza y cuantía de su derecho; y

 La memoria descriptiva.

C). La información gráfica, que se entregará impresa y en medio magnético compatible con el que use el Registro de Planes y P rogramas de Desarrollo Urbano y consistirá en:

El plano Topográfico de delimitación del polígono a relotificar, en el que se expr esen su superficie, los límites del polígono, linderos de los terrenos afectados, construcciones y demás elementos existentes sobre el terreno;

En su caso:

Comprobante de pago de derechos, señalado en el artículo 188 del Código Fiscal del Distrito Federal, que se deberá exhibir en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación de procedencia de otorgamiento de la licencia y

Avalúo vigente del o los terrenos, que se deberá exhibir en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación de procedencia de otorgamiento de la licencia.

**Firmas**

Nombre y firma del solicitante y/o de su representante legal\*

Nombre y firma del solicitante y/o de su representante legal

Nombre y firma del solicitante y/o de su representante legal

**Recibió**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Nombre y Cargo**

**Sello de recepción**

**Firma**

**FOLIO**

**LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN O RELOTIFICACIÓN.**

**Expedición de Licencia No. .**

Se expide Licencia de

, conforme al proyecto arriba señalado,

una vez cubiertos los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal.

En caso de subdivisión o relotificación de un predio de más de 5000 m2, el interesado queda enterado que debe cumplir con la obligación de transmitir a título gratuito el equivalente al 10% de la superficie total para la constitución de reserva territorial

**Autorizó:**

Nombre:

Cargo:

**Atentamente**

**Sufragio efectivo. No reelección**

Firma

Recibo No. $

**Sello de autorización**

( )

(cantidad con letra)