



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



Unidad de
Atención
CDMX **Ciudadana**

Folio: _____

Clave de formato: **TTLH_CND_1**

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado**

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

C. Jefe(a) Delegacional

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

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 "Sistema de Datos Personales de los Usuarios que solicitan Trámites ante la ventanilla Única Delegacional" el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 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 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. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite correspondiente ante la Ventanilla Única Delegacional. 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 es el Subdirector de la 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. Tlahuac S/N, Esq. Nicolás Bravo, planta baja, Col. Barrio la Asunción, Edif. Delegacional, C.P. 13000, Del. Tlahuac, México, D.F ó al correo electrónico oip_tlahuac@live.com.mx. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

Si autorizo () No autorizo ()

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)	_____		
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno	_____
Identificación Oficial	_____	Número / Folio	_____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
CURP	_____	Fecha de nacimiento	_____
Nacionalidad	_____	Teléfono	_____

DATOS DEL FINADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)	_____		
Apellido Paterno	_____	Apellido Materno	_____
Acta de defunción	_____	Número / Folio	_____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)			
Nacionalidad			

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	

REQUISITOS

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).	3 fotografías tamaño credencial del interesado.
Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).	Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado (1 copia simple).
Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).	Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 Copia simple y original para cotejo).
Acta de nacimiento del interesado (1 copia simple y original para cotejo).	Acta de defunción del titular de la cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).
Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).	Comprobante de domicilio del interesado (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo).
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).	Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).

Fundamento Jurídico

Artículos 32, 40, 41, 42, 43, 44 y 82 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.	Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
--	--

<p>Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.</p>	<p>Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado.</p>
---	---

<p>Artículos 51, fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.</p>	<p>Numerales Décimo Quinto Fracción V, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Trigésimo Primero, Trigésimo Segundo, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto de los Lineamientos para la operación y funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.</p>
---	--

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Cédula
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL

Datos del local comercial

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado		No. oficial		No. de local	
Calle		No.		C.P.	
Colonia		Delegación			
Actividad Comercial					
No. de la Cédula de empadronamiento		Fecha de expedición			

Datos del beneficiario

Nombre(s)					
Apellido Paterno		Apellido Materno			
Nacionalidad		Fecha de nacimiento			

Observaciones

La autoridad llevará a cabo la revisión y análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente:

- *Que prevalezca el mismo giro.
- *En caso de que se haya establecido la designación de algún beneficiario de manera libre y voluntaria por parte del titular, éste gozará de derecho de preferencia para que se le otorgue la concesión del mismo local comercial, y no deberá presentar el documento o instrumento que acredite la preferencia
- *En caso de que se suscite alguna controversia entre dos o más personas por atribuirse los derechos sobre una misma cédula de empadronamiento, se suspenderá la tramitación de plano y los interesados deberán apearse al procedimiento de resolución de controversias, establecido en el Capítulo VII del Reglamento de Mercados Públicos para el Distrito Federal.
- *En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CAMBIO DE NOMBRE DE TITULAR DE LA CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO POR FALLECIMIENTO DEL EMPADRONADO, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>