

Vista preliminar: "Trámite Solicitud de Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano (Predio Emisor)"

Documento sin valor oficial.

Dependencia que norma: SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Dependencia que registra: SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA-CGDAU

Información General

Materia: Uso de Suelo

Descripción: Trámite mediante el cual se autoriza la emisión de intensidad de construcción en predios sujetos a la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano conforme a lo dispuesto por los Programas de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento.

Descripción de usuario: Persona física o moral. Personas físicas o morales, públicas o privadas, propietarios.

Vía en que se presenta la solicitud: Presencial.

Documento(s) a obtener:

-Resolución. Vigencia: Permanente

Información Necesaria Para Mejora Regulatoria

¿Cuál es el objetivo y la justificación?: El Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano (para predios emisores), tiene como objetivo integrar las solicitudes al Padrón de Predios Emisores del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, para transmitir los derechos excedentes de intensidad de construcción permitida, a favor de un predio receptor.

¿Qué efectos tendría su eliminación?: Se perdería la posibilidad de captar recursos para la rehabilitación, mejoramiento y conservación, de inmuebles afectos al Patrimonio Cultural Urbano y del Suelo de Conservación.

Áreas de atención

-Área de Atención Ciudadana . Dirección: calle Insurgentes Sur número 235 , col. Roma Norte, C.P.06700, del. CUAUHTÉMOC . Tel: 51302100, ext: 2112. Ubicación de Google Maps:mapa:19.41850239999999,-99.16462860000001 .

Pasos a seguir para realizar el trámite u obtener el servicio

- 1.- Ciudadano: Ingresa en Área de Atención Ciudadana de la SEDUVI con el volante de Revisión Previa, donde se asignará Folio, sello de cotejo, informando del plazo de respuesta correspondiente al interesado.
- 2.- Servidor Público: Revisión y análisis de documentación, solicitud de Opiniones en INBA e INAH. Elabora Dictamen para firma del Secretario, Constancia y Solicitud para ingreso en el Padrón de predios emisores y se notifica al usuario.
- 3.- Ciudadano: Recibe Dictamen, muestra identificación y firma de recibido Área de Atención Ciudadana.
- 4.- Servidor Público: Elabora Resolución y envía para Comité Técnico del Fideicomiso de Transferencia de Potencialidades, recibe la aprobación del Comité Elaborar oficio para el registro del Dictamen en el Padrón de Predios Emisores en Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, se notifica al usuario.
- 5.- Ciudadano: Solicita el Certificado Único de Zonificación del Uso de Suelo y recibe apoyo para conservación del inmueble en Área de Atención Ciudadana.

Información Jurídica

Plazo máximo de respuesta: 90 día(s) hábiles

Consecuencias del Silencio de la Autoridad

Afirmativa ficta: No procede.

Negativa ficta: Procede.

Grado de automatización

Únicamente informativo: Sólo se tiene disponible la información general del trámite o servicio en algún sitio o herramienta electrónica.

REQUISITOS GENERALES

Documentos de identificación oficial

- Cédula Profesional. Original y copia(s): 1.
- o Credencial para Votar. Original y copia(s): 1.
- o Pasaporte. Original y copia(s): 1.
- o Cartilla del Servicio Militar Nacional. Original y copia(s): 1.

Documentos para acreditar el carácter de representante o apoderado

- Personas físicas: Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público.. Original y copia(s): 1.
- o Personas físicas: Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado.. Original y copia(s): 1.
- o Personas físicas: Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite.. Original y copia(s): 1.
- o Personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado.. Original y copia(s): 1.

Comprobantes de domicilio

- No se requiere. Original.

Requisitos Específicos

- Formato Oficial TSEDUVI-CGDAU_SAD debidamente requisitado.
- Escritura pública del inmueble inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, o bien, acreditar que se encuentra en trámite de inscripción presentando además, la Constancia de ingreso al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o Carta Notarial que refiera que se encuentra en trámite dicha inscripción. Cuando la propiedad derive de una Resolución de autoridad Judicial, se deberá presentar copia certificada de la Sentencia Judicial ejecutoriada, debidamente inscrita. Para casos de inmuebles propiedad del Gobierno Local o Federal, presentar documento certificado por la autoridad emisora, donde conste la asignación, el uso o destino y/o la entrega recepción correspondiente, o en su caso, documento oficial donde se haga constar la Donación o Expropiación o la forma en que el inmueble pasa a formar parte del Patrimonio del Gobierno Local o Federal y/o Cédula Oficial del Gobierno Local o Federal (Cabin o Indaabin), donde se señalen las características y especificaciones del predio y/o inmueble. (Original y copia simple para su cotejo)
- Acta Constitutiva, en caso de ser persona moral y documento con el que acredite la personalidad, del representante legal. (Original y copia simple para su cotejo)
- Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo que indique el uso del suelo y la superficie máxima de construcción vigente. (Original y copia simple para su cotejo)
- Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial vigente. (Original y copia simple para su cotejo)
- Identificación oficial vigente del propietario y del promovente. (Original y copia simple para su cotejo)

- Boleta predial del bimestre actual pagada o hasta seis bimestres anteriores pagados al Ingreso del trámite, no se aceptan formatos de autodeclaración o que carezcan de los datos básicos del predio: propietario, domicilio, superficie del terreno y construcción, uso y tipo. (Original y copia simple para su cotejo)
- Documento que acredite la catalogación del inmueble, emitido por la autoridad competente. (INAH y/o INBA y/o SEDUVI)
- Proyecto arquitectónico de conservación, restauración y rehabilitación con desglose de costos.
- Reporte fotográfico del predio y del área de estudio, en el que se observen los usos y alturas de las construcciones colindantes y de la acera contraria, incluyendo croquis ubicando las fotografías en un radio de 250 m.

Documento(s) o beneficio(s) a obtener

Resolución. Vigencia: Permanente

Formato(s):

-TSEDUVI-CGDAU_SAD.pdf

Otros documentos(s):

No se registraron otros documentos

Fundamento legal del costo

Sin costo

Concepto de costos

No se registraron conceptos de costo.

Fundamento(s) jurídico(s)

- Fundamento jurídico que le da origen: Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
Artículos de la ley o reglamento: 3 fracción XXXIII, 7 fracciones I, II y IX, 82, 83, 84 y 85.
- Fundamento jurídico que le da origen: Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
Artículos de la ley o reglamento: 4 fracciones XIV, XXI, XXII, XXIII y XXX, 46, 47, 51, 52, 53 y 54.
- Fundamento jurídico que le da origen: Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Artículos de la ley o reglamento: 30, 31, 32, 33, 39, 44, 45 y 88.
- Fundamento jurídico que le da origen: Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Artículos de la ley o reglamento: 15, fracción II, 17 y 24 fracciones X y XX.
- Fundamento jurídico que le da origen: Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
Artículos de la ley o reglamento: 1, 2, 50, fracciones II, VIII, XIV y XVI.

Área(s) de pago

No se registraron áreas de pago.

Observaciones

No se registraron observaciones