



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**ALCALDÍA
TLALPAN**
NUESTRA CASA SE TRANSFORMA
2024 - 2027

CATÁLOGO

DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ALCALDÍA TLALPAN

Visto Bueno

Visto Bueno

Mtra. Gabriela Osorio Hernández
Alcaldesa

Lcda. María Antonieta Cabrera González
Directora del Centro de Servicios y
Atención Ciudadana





CESAC

**CENTRO DE SERVICIOS
Y ATENCIÓN CIUDADANA**

Servicios

Visto Bueno

Lcdo. David Jamir Pérez Miguel
Subdirector de Atención Ciudadana

Listado de Servicios

Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	9
Asesoría y Capacitación	11
Opinión Técnica de Indicador de Riesgos	12
Dirección General de Administración y Finanzas	13
Atención y Seguimiento de Sinistros Ante la Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios de la CDMX para la Alcaldía Tlalpan	15
Solicitud de Empleo	16
Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno	17
Actualización de las y los Titulares en los Asentamientos Humanos Irregulares	19
Atención de Quejas o Reportes por el Funcionamiento del Comercio en la Vía Pública	20
Código Proto-Escolar	21
Expedición de Constancias de Servicios Públicos para la Dotación de Agua Potable en Pipas	22
Expedición de Opinión del Uso de Suelo	23
Limpieza de Panteones, Retiro de Basura orgánica e Inorgánica Inhumación, Exhumación, Reinhumación, Cremación	24
Programa "Con Prevención en Tlalpan, Construimos la Paz"	25
Quejas Sobre el Funcionamiento de Mercados	26
Recuperación de la Vía Pública	27
Reposición de Sellos de Clausura o Suspensión	28
Retiro de Vehículo en Estado de Abandono	29
Solicitud de Asesorías Jurídicas en Materia Civil, Penal, Mercantil, laboral, Etc	30
Solicitud Vigilancia para Eventos Públicos (Sociales, Culturales y Deportivos)	31
Todo Asunto Relacionado con el Visto Bueno para la Autorización y/o Revalidación de Sitios, Base o Lanzadera para Sitio de Transporte de Carga que Autoriza la Secretaria de Movilidad de la Ciudad de México	32
Todo Asunto Relacionado con el Visto Bueno para la Autorización y/o Revalidación, Sitios, Base o Lanzadera para la Prestación del Servicio del Transporte Público Individual (Taxi) Que Autoriza la Secretaria de Movilidad de la Ciudad de México	33
Verificación Administrativa	34



Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva	35
Atención en Casos de Violencia a Personas Mayores	37
Atención a la Juventud	38
Atención a la Vulneración de los Derechos de las Infancias y Adolescentes	39
Atención a Personas Adultas Mayores	40
Campañas por la Equidad e Igualdad Sustantiva	41
Jornadas de Activación Física y Deportivas	42
Jornadas de Salud	43
Solicitud de Apoyo de Transporte	44
Solicitud de Estudios Socioeconómicos	45
Dirección General de Derechos Culturales, Educativos de Ciencia y Tecnología	47
Solicitud de Apoyo Logístico para Escuelas Públicas	49
Solicitud de Apoyo Logístico para Eventos Culturales Públicos	50
Solicitud de Festivales o Eventos Artísticos Públicos	51
Solicitud de Talleres, Actividades Culturales y/o Eventos Culturales para la Ciudadanía	52
Solicitud de Talleres, Actividades Educativas, de Ciencia y Tecnología para la Ciudadanía	53
Solicitud de Utilización de Recintos Culturales para Actividades Culturales	54
Solicitud para Realizar Eventos Culturales en Espacios de Centro de Artes y oficios. CAO	55
Solicitud de Espacios Culturales de Recreación	56
Transporte Gratuito a Sitios, Eventos Culturales, Educativos o Recreativos	57
Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico	59
Adopción de Áreas Verdes	61
Asesoría para Trámite de Créditos Ante FONDESOL	62
Asesoría a Microempresarios y Conformación de Cooperativas	63
Autorización de Poda y/o derribo de Arbolado en Predios Particulares	64
Limpieza de Barrancas	65
Padrón de Personas Artesanas y Productoras	66
Recorridos Turísticos	67
Solicitud para la Prevención en Materia de Impacto Ambiental	68
Talleres en Materia de Educación Ambiental	69
Talleres para Desarrollo e Implementación de Proyectos Agroalimentarios Mediante Huertos Urbanos	70



Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano	71
Atención a Demandas por Falta en el Suministro de Agua Potable	73
Bacheo de Carpeta Asfáltica	74
Construcción de Escalinatas	75
Construcción de Guarniciones y Banquetas	76
Construcción de Muros de Contención	77
Construcción de Rampas Peatonales	78
Construcción y/o Mantenimiento de Rampas para Personas con Discapacidad	79
Construcción y/o Rehabilitación de Resumideros	80
Desazolve de Canaleta	81
Desazolve de Fosa Séptica en Edificios Públicos	82
Desazolve de Fosa Séptica en Predios Particulares (Servicio Subsidiado)	83
Desazolve de Red Secundaria de Drenaje Sanitario	84
Desazolve y/o Rehabilitación de Resumideros	85
Dictamen para la Instalación y Mantenimiento de Nomenclatura de Calles	86
Distribución de Agua Potable en Pipas (Servicio Gratuito)	87
Instalación de Rejillas de Piso y Bocas de Tormenta por Inundación o Encharcamiento	88
Introducción, Ampliación o Sustitución de Red Secundaria de Agua Potable	89
Introducción, Ampliación o Sustitución de Red Secundaria de Drenaje	90
Mantenimiento de Adoquín en Vialidades	91
Mantenimiento de Empedrado en Vialidades Secundarias	92
Mantenimiento de Escalinatas	93
Pavimentación de Calles y Avenidas en Vías Secundarias	94
Reparación de Fugas de Agua Potable	95
Reparación de Fugas de Aguas Negras y/o Taponamiento de la Red de Drenaje Secundario en la Vía Pública	96
Reparación de Guarniciones y Banquetas	97
Reparación o Nivelación de Accesorios Hidráulicos (Tapas de Cajas de Válvulas)	98
Reparación o Nivelación de Accesorios Hidráulicos (Tapas de Válvula y Pozos de Visita, Bocas de Tormenta, Rejillas de Piso, Rejillas de Agua Pluvial, Etc)	99
Repavimentación o Reencarpetado de Calles y Avenidas en Vías Secundarias	100
Retiro de Material Producto de Desazolve	101



Servicios de Reparación y Mantenimiento de Drenaje de 15 cm de Diámetro de Uso Domiciliario (Solo en Caso de Que Exista Socavón).....	102
Servicios de Reparación y Mantenimiento de Toma de Agua Potable de 13 mm de Diámetro de Uso Domiciliario	103
Trabajos de Mantenimiento Menor a Escuelas Públicas y Bibliotecas	104
Dirección General de Participación Ciudadana	105
Atención y Apoyo a las COPACO.....	107
Asesorar y Coadyuvar en las Solicitudes de Consulta Ciudadana	108
Atención y orientación en: Corrección de Actas de Nacimiento, Registro Extemporáneo y/o CURP	109
Atención y Seguimiento a la Acción Social Implementada en Unidades Habitacionales	110
Concertación en la demanda Ciudadana y Conflictos Vecinales.....	111
Organizar y/o Coordinar Recorridos Barriales con Directores Generales y/o Alcaldesa.....	112
Realizar Cursos y Talleres de Participación Comunitaria y Formación Cívica	113
Dirección General de Servicios Urbanos	115
Atención a Deficiencias en el Servicio de Agua Potable en Pipas	117
Atención a Deficiencias Sobre el Servicio de Limpia.....	118
Autorización para Retiro de Tocón en Vía Pública.....	119
Balizamiento de en vía pública	120
Barrido Manual de Vía Pública	121
Colocación de Señalética Restrictiva	122
Colocación y/o Reparación de Malla Ciclónica	123
Conservación y Mantenimiento de Camellones en Vía Pública	124
Conservación y Mantenimiento de Jardines y Áreas Verdes en Vía Pública.....	125
Conservación y Mantenimiento de Plazas Públicas, Cívicas y Kioscos	126
Construcción y Reconstrucción de Adoquín en Plazas Públicas y Cívicas	127
Distribución de Agua Potable en Pipas (Servicio Subsidiado)	128
Instalación de Alumbrado Público.....	129
Jornada Integral de Limpia	130
Mantenimiento Menor de Puentes Peatonales en Vías Secundarias	131
Opiniones Técnicas para el Uso de Vialidades Secundarias.....	132
Opiniones Técnicas para Elementos de Seguridad Vial	133



Pláticas de Promoción de la Cultura de Movilidad en Escuelas y Colonias	134
Poda de Árbol o Autorización para Poda en Suelo Urbano en Vía Pública y Sin Acceso Controlado	135
Programa Escuela Limpia	136
Recolección de Residuos Sólidos en Tambos y/o Contenedores Plásticos	137
Recolección de Residuos de Manejo Especial Considerados Como No Peligrosos y Voluminosos (Triques)	138
Recolección de Residuos Sólidos en Industrias, Factorías y/o Altos Generadores	139
Recolección de Residuos Sólidos en Tiraderos Clandestinos	140
Recolección de Residuos Sólidos Urbanos.....	141
Recuperación de la Imagen Urbana	142
Rehabilitación de Juegos Infantiles	143
Reparación, Transformación y/o Sustitución de Alumbrado Público	144
Restitución de Postes Metálicos, Propiedad de la CDMX (Restitución Con Costo)	145
Retiro de Animales Muertos en Vía Pública	146
Retiro de Residuos de la Construcción y Demolición	147
Riego de Áreas Verdes Con Agua Tratada en Vía Pública	148
Solicitud de Donación de Árboles y Plantas de Ornato en Vía Pública	149
Solicitud para Autorización de Derribo de Árbol en Suelo Urbano Vía Pública y Sin Acceso Controlado	150
Sustitución de Postes Metálicos Impactados, Mantenimiento de Postes Dañados Propiedad de la CDMX	151
Anexos	153
Formato de Solicitud de Transporte.....	155





CESAC
CENTRO DE SERVICIOS
Y ATENCIÓN CIUDADANA

Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

Visto Bueno

Ing. María de Lourdes Yridín Alonso
Directora de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y
Protección Civil

Asesoría y Capacitación

Área Responsable: Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción de los temas a tratar
6. Número de personas

Observaciones y Comentarios:

- a) Asesoría en simulacros y capacitación en materia de Protección Civil

Costo: Gratuito

Servicio SUAC: Protección Civil

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx



Opinión Técnica de Indicador de Riesgos

Área Responsable: Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción de la o las afectaciones
6. Imágenes de la o las afectaciones

Observaciones y Comentarios:

- a) La revisión del arbolado dentro del territorio de la Alcaldía, está enfocada al riesgo que pueda causar, por ejemplo:
 - a. Riesgo de colapso
 - b. Riesgo de desprendimiento de ramas
 - c. Riesgo de inclinación mayor o igual a 40°
 - d. Riesgo de inestabilidad
 - e. Riesgo por raíz expuesta
- b) Cuando se requiera la revisión para un predio vecino en el cual no habita, deberá presentar carta poder simple.
- c) Cuando se requiera la revisión de un hundimiento deberá contar con las características siguientes:
 - a. Deformación en el pavimento o piso mayormente visible
- d) Cuando se requiera la revisión de un socavón deberá contar con las características siguientes:
 - a. Formación de un hoyo de más o igual a 50 cm de profundidad
 - b. Se observe oquedad por debajo del pavimento o piso

Costo: Gratuito

Servicio SUAC: Protección Civil

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)





CESAC

**CENTRO DE SERVICIOS
Y ATENCIÓN CIUDADANA**

Dirección General de Administración y Finanzas

Visto Bueno

Mtra. Claudia Islas Lagos

Directora General de Administración y Finanzas

Atención y Seguimiento de Siniestros Ante la Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios de la CDMX para la Alcaldía Tlalpan

Área Responsable: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa donde fueron los hechos (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Descripción de los hechos

Observaciones y Comentarios:

- a) Una vez generada la cita deberá acudir con los siguientes documentos al módulo de atención de la aseguradora (edificio de la Dirección General de Administración y Finanzas):
 - a. Asistir personalmente para otorgarle el Formato 140
 - b. Acta y Peritaje del Juzgado Cívico
 - c. Copia de la Factura del reclamante
 - d. Copia de Tarjeta de Circulación vigente
 - e. Copia de Identificación Oficial del conductor vigente
 - f. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses
 - g. Carta de Protección de datos (también se le proporcionará en su visita)
 - h. Carta de Reclamación explicando cómo fue el siniestro, detallando el vehículo y los daños, así como, solicitando el importe de los mismos.

Costo: Gratuito

Servicio SUAC: Información de Trámites

Tiempo estimado de Respuesta: 10 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx



Solicitud de Empleo

Área Responsable: Dirección de Administración de Capital Humano

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Curriculum
6. Solicitud de empleo elaborada
7. Escrito con nombre del solicitante, firmada y con el planteamiento de su propuesta laboral con apego al Art. 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la CDMX

Observaciones y Comentarios:

- a) La realización de la solicitud no garantiza la contratación

Costo: Sin Costo

Servicio SUAC: Solicitud de Empleos / Bolsa de Trabajo

Tiempo estimado de Respuesta: 10 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx





CESAC

**CENTRO DE SERVICIOS
Y ATENCIÓN CIUDADANA**

Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno

Visto Bueno

Lcdo. Aldo Jovani Saldaña Martínez
Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno

Actualización de las y los Titulares en los Asentamientos Humanos Irregulares

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Colonias y Asentamientos Humanos Irregulares

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa del predio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Identificación oficial con fotografía
6. Documento que acredite la titularidad del predio con copia simple de contrato de compraventa, cesión de derechos, escritura pública, contrato de donación, resolución judicial, etc. (la copia simple será cotejada del documento original)
7. Declaración de herederos y nombramiento de albacea (Notario Público y/o Juez de lo Familiar).
8. Testigos (según el caso).

Observaciones y Comentarios:

- a) Este servicio es con el fin de mantener actualizado el padrón de titulares de los predios ubicados en Asentamientos Humanos Irregulares reconocidos por el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Alcaldía Tlalpan.
- b) La Jefatura de Unidad Departamental de Colonias y Asentamientos Humanos Irregulares se cerciorará de que el solicitante acredite personalidad e interés jurídico.
- c) La falta de interés jurídico será motivo suficiente para negar el acceso al expediente de que se trate, lo anterior de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- d) En caso de que existan dos o más titulares, deberán comparecer las partes sin excepción, salvo en los casos en la cual acredite justificación notarial y/o resolución de la autoridad Jurisdiccional.
- e) A la comparecencia deberán acudir las partes del convenio o contrato que se tome como base de la titularidad.
- f) En caso de fallecimiento, la persona en carácter de apoderada, albacea o heredera deberá previamente haber realizado un juicio sucesorio (testamentario o intestamentario) ante el Juez de lo Familiar y/o Notario Público, y deberá exhibir la declaración de herederos y nombramiento de albacea.

Costo: Sin Costo

Servicio SUAC: Uso de suelo

Tiempo estimado de Respuesta: 06 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Atención de Quejas o Reportes por el Funcionamiento del Comercio en la Vía Pública

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Tianguis y Vía Pública.

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa del mercado (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Identificación oficial con fotografía
7. Descripción de los hechos que constituyan probables omisiones y/o irregularidades

Observaciones y Comentarios:

- a) Marco normativo:
- a. Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 53, numeral 2, fracciones I, III, X, XVI, XVII y XXI; numeral 12, fracciones I, IV, V, VI, XI y XIII; Apartado B, numeral 3, inciso a), fracción III, XXV, XXVII y XXXIII.
 - b. Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, artículos 1, 2 fracciones II y XVIII, 13 fracciones I, II, 20, fracciones X y XII; 29, fracciones I, III, IV, V y VI y 31, fracción III.
 - c. Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, artículos 1, 2, fracción II, 17, 44 y 89.

Costo: Sin Costo

Servicio SUAC: Quejas y Demandas Vecinales

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Código Proto-Escolar

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Control Operativo Policial

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Escrito con datos de contacto, firmado, especificando nombre del plantel, ubicación, turnos, horario de entrada y salida

Observaciones y Comentarios:

- a) Solicitarlo a través de la Dirección de la escuela de manera anticipada (15 días de antelación)

Costo: Sin Costo

Servicio SUAC: Solicitud de Vigilancia Policiaca

Tiempo estimado de Respuesta: 10 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Expedición de Constancias de Servicios Públicos para la Dotación de Agua Potable en Pipas

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Padrón Inmobiliario y Viviendas Irregulares

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa del predio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Identificación oficial con fotografía con el mismo domicilio que el documento que acredite la titularidad
6. Documento que acredite la titularidad del predio con copia simple de contrato de compraventa, cesión de derechos, escritura pública, contrato de donación, resolución judicial, etc. (la copia simple será cotejada del documento original)
7. Croquis o imagen de Google Maps que precise la ubicación del predio de interés.

Observaciones y Comentarios:

- a) El trámite de las solicitudes ciudadanas de Constancias de Servicios Públicos para la Dotación de Agua Potable en pipas es exclusivo para zonas sin red hidráulica, habitantes de Poblados Rurales, Asentamientos Humanos Irregulares reconocidos en el PDDU y para zonas urbanas con desabasto, lo anterior bajo los criterios del Programa de Desarrollo Urbano de la Alcaldía de Tlalpan vigente.
- b) El trámite deberá realizarlo el titular del predio, o un tercero que acredite la personalidad con carta poder simple, deberá ingresar el trámite vía presencial en la Dirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana
- c) El solicitante deberá someterse a fotointerpretación y deberá acreditar una antigüedad mínima de cinco años, siempre que se encuentre dentro de la poligonal de actuación, en caso de que se encuentre fuera de la poligonal de actuación (Asentamientos Humanos Irregulares reconocidos en el PDDU) deberá contar con una antigüedad mínima de diez años.
- d) El predio para el cual se solicita la constancia no se encuentre en proceso de construcción, ampliación o remodelación durante los últimos tres años.
- e) La dirección del titular del predio deberá coincidir con la dirección del predio para la que se requiere el servicio.

Costo: Sin Costo

Servicio SUAC: Uso de Suelo

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Expedición de Opinión del Uso de Suelo

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Padrón Inmobiliario y Viviendas Irregulares

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa del predio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Identificación oficial con fotografía
6. Documento que acredite la titularidad del predio con copia simple de contrato de compraventa, cesión de derechos, escritura pública, contrato de donación, resolución judicial, etc. (la copia simple será cotejada del documento original)
7. Croquis o imagen de Google Maps que precise la ubicación del predio de interés.

Observaciones y Comentarios:

- a) Atender las solicitudes que formulen los ciudadanos que quieren conocer el uso del suelo y zonificación en que se ubica el predio de interés.

Costo: Sin Costo

Servicio SUAC: Uso de Suelo

Tiempo estimado de Respuesta: 16 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Limpieza de Panteones, Retiro de Basura orgánica e Inorgánica Inhumación, Exhumación, Reinhumación, Cremación

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Panteones

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Identificación oficial con fotografía
6. Copia de títulos, boletas de inhumación y/o exhumación
7. En caso de refrendos de fosa o mantenimiento, presentar copia del último recibo de pago

Observaciones y Comentarios:

- a) Con fundamento Legal en: Reglamento de Cementerios, Crematorios y Servicios Funerarios en la Ciudad de México

Costo: **Sí.** El costo del servicio será conforme a la tarifa vigente establecida y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Servicio SUAC: **Otro**

Tiempo estimado de Respuesta: **40 días hábiles**

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Programa "Con Prevención en Tlalpan, Construimos la Paz"

Área Responsable: Subdirección de Proyectos para la Construcción de la Paz

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Escrito con datos de contacto, firmado, especificando se solicita la instalación de módulos de Atención Integral para Prevención de las Violencias

Observaciones y Comentarios:

- a) Pueden solicitarlo planteles de educación básica o población en general, mediante escrito que contenga: teléfono o correo electrónico para contacto con el ciudadano.
- b) Los talleres se imparten en el turno matutino (horario de 09:00 a 14:00 horas)

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Asesorías Jurídicas Y Legales

Tiempo estimado de Respuesta: 10 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Quejas Sobre el Funcionamiento de Mercados

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Mercados y Concentraciones

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa del mercado (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Identificación oficial con fotografía
7. Escrito con nombre del solicitante, firma y con la descripción de los hechos que constituyan probables omisiones y/o irregularidades nombrando al propietario y/o responsable, encargado u ocupante del local

Observaciones y Comentarios:

- a) Con fundamento Legal al Reglamento de Mercados.
 - a. Capítulo 1, Artículo 1. El funcionamiento de los mercados en el Distrito Federal, constituye un servicio público cuya prestación será realizada por el Departamento del Distrito Federal por conducto del Departamento de Mercados de la Tesorería del mismo Distrito.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Quejas Y Demandas Vecinales

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Recuperación de la Vía Pública

Área Responsable: Dirección Jurídica / Subdirección de Gobierno /Jefatura de Unidad Departamental de Amparos y Contenciosos

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, numero, colonia, código postal y entre calles)
6. Descripción del servicio a solicitar
7. Identificación oficial con fotografía
8. Imágenes relacionadas a la denuncia

Observaciones y Comentarios:

- a) Fundamento legal: art. 17, 18, 19, 20 fracción III y 120 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público. Se entiende por vía pública, todo espacio de uso común que, por disposición de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, se encuentre destinado al libre tránsito.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Recuperación De Vialidades

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Reposición de Sellos de Clausura o Suspensión

Área Responsable: Dirección Jurídica / Subdirección de Verificaciones y Reglamentos

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa del mercado (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Identificación oficial con fotografía
7. Escrito con nombre del solicitante, firma y con la descripción de los hechos que constituyan probables omisiones y/o irregularidades nombrando al propietario y/o responsable, encargado u ocupante del lugar a verificar
8. Imágenes que se relacionen con la narración de los hechos (en caso de contar con ellas)

Observaciones y Comentarios:

- a) La Alcaldía Tlalpan con fundamento en las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal tendrá en todo momento la facultad de corroborar que el estado de clausura o suspensión impuesto, subsista.
- b) Cuando la autoridad tenga conocimiento que el estado de clausura o suspensión ha sido quebrantado, o que aun existiendo sellos se realizan actividades, se ordenará que estos se repongan y se dará parte a la autoridad correspondiente.
- c) La reposición de sellos dependerá de que se cumplan con todos los requisitos.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Verificación Administrativa

Tiempo estimado de Respuesta: 13 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx



Retiro de Vehículo en Estado de Abandono

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Seguridad Ciudadana y Tránsito

Requisitos:

1. Correo electrónico para recibir notificaciones
2. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
3. Descripción del o los vehículos (placa, color, modelo y condiciones en las que se encuentra)
4. Tiempo aproximado del abandono

Observaciones y Comentarios:

- a) Las Alcaldías sólo están facultadas para apercibir los vehículos en estado de abandono y notificar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Vehículo Abandonado / Chatarrización

Tiempo estimado de Respuesta: 10 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Solicitud de Asesorías Jurídicas en Materia Civil, Penal, Mercantil, laboral, Etc.

Área Responsable: Dirección Jurídica / Dirección de Gobierno y Vía Pública / Dirección de Ordenamiento Territorial

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Descripción del tipo de asesoría que requiere (civil, laboral, penal, mercantil etc.)

Observaciones y Comentarios:

- a) Fundamento Legal: Facultades conferidas en el Manual Administrativo vigente

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Asesoría Y Consejería Jurídica Legal

Tiempo estimado de Respuesta: 10 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Solicitud Vigilancia para Eventos Públicos (Sociales, Culturales y Deportivos)

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Control Operativo Policial

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Escrito con datos de contacto, firmado, especificando objetivos, fechas, horarios, número de asistentes y dirección exacta de lugar.

Observaciones y Comentarios:

- a) Solicitarlo con un mínimo de 20 días de anticipación.
- b) El apoyo estará sujeto a que dicho evento cuente con el permiso del área correspondiente (Jefatura de Unidad Departamental de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos).

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Solicitud De Vigilancia Policiaca

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx



Todo Asunto Relacionado con el Visto Bueno para la Autorización y/o Revalidación de Sitios, Base o Lanzadera para Sitio de Transporte de Carga que Autoriza la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México

Área Responsable: Subdirección de Gobierno / Consejo de Movilidad

Requisitos:

1. Nombre completo del presidente, representante legal o secretario
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio fiscal
5. Ubicación precisa de la base y/o lanzadera (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Especificar la modalidad del servicio (sitio, libre, turístico y/o radio taxi)
7. Especificar el número de cajones, horario de operación, equipamiento auxiliar.
8. Escrito firmado por el presidente, representante legal o secretario indicando el trámite a realizar (revalidación o autorización) y que cuente con la información del punto 1 al 7.
9. Identificación oficial con fotografía del presidente, representante legal o secretario
10. Acta Constitutiva Protocolizada completa.
11. Última Acta de Asamblea protocolizada actualizada (en caso de cambios administrativos en la Asociación y/o Sociedad).
12. Padrón vehicular impreso en tamaño oficio y en CD, el cual se deberá elaborar en tabla de Excel.
13. Registro Federal de Contribuyentes de la Organización, con domicilio fiscal impreso.
14. Croquis de ubicación.

Observaciones y Comentarios:

El croquis deberá señalar de manera precisa:

- a) Ubicación de acera, norte, sur, oriente, poniente proporcionando: dirección exacta (calle, colonia, alcaldía, código postal). Indicando orientación norte, nombre de las calles aledañas y sentido de circulación, acera, etcétera.
- b) Teléfono, modalidad del servicio (sitio, libre, turístico y/o radio de la base)

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Otro

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Todo Asunto Relacionado con el Visto Bueno para la Autorización y/o Revalidación, Sitios, Base o Lanzadera para la Prestación del Servicio del Transporte Público Individual (Taxi) Que Autoriza la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México

Área Responsable: Subdirección de Gobierno / Consejo de Movilidad

Requisitos:

1. Nombre completo del presidente, representante legal o secretario
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio fiscal
5. Ubicación precisa de la base y/o lanzadera (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Especificar la modalidad del servicio (sitio, libre, turístico y/o radio taxi)
7. Especificar el número de cajones, horario de operación, equipamiento auxiliar.
8. Escrito firmado por el presidente, representante legal o secretario indicando el trámite a realizar (revalidación o autorización) y que cuente con la información del punto 1 al 7.
9. Identificación oficial con fotografía del presidente, representante legal o secretario
10. Acta Constitutiva Protocolizada completa.
11. Última Acta de Asamblea protocolizada actualizada (en caso de cambios administrativos en la Asociación y/o Sociedad).
12. Padrón vehicular impreso en tamaño oficio y en CD, el cual se deberá elaborar en tabla de Excel.
13. Registro Federal de Contribuyentes de la Organización, con domicilio fiscal impreso.
14. Croquis de ubicación.

Observaciones y Comentarios:

- a) En caso de trámite de revalidación presentar:
 - a. Copia del último permiso. En sus modalidades de taxis y sus diferentes horarios.
 - b. Croquis que deberá señalar de manera precisa la ubicación de acera, norte, sur, oriente, poniente proporcionando dirección exacta (calle, colonia, alcaldía, código postal), teléfono, modalidad del servicio (sitio, libre, turístico y/o radio de la base, indicando orientación norte, nombre de las calles aledañas y sentido de circulación, acera, etcétera.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Otro

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Verificación Administrativa

Área Responsable: Subdirección de Verificación y Reglamentos

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa del mercado (calle, numero, colonia, código postal y entre calles)
6. Identificación oficial con fotografía
7. Escrito con nombre del solicitante, firma y con la descripción de los hechos que constituyan probables omisiones y/o irregularidades nombrando al propietario y/o responsable, encargado u ocupante del lugar a verificar
8. Imágenes que se relacionen con la narración de los hechos (en caso de contar con ellas)

Observaciones y Comentarios:

- a) Emisión de Orden de Visita de Verificación Administrativa, en materia de:
- a. Establecimientos mercantiles
 - b. Anuncios,
 - c. Construcciones y edificaciones,
 - d. Desarrollo urbano,
 - e. Estacionamientos públicos,
 - f. Protección civil,
 - g. Protección de no fumadores y
 - h. Uso de suelo.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Verificación Administrativa

Tiempo estimado de Respuesta: 29 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)





CESAC
CENTRO DE SERVICIOS
Y ATENCIÓN CIUDADANA

Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva

Visto Bueno

Lcdo. Saúl Magdaleno Gil
Director General de Bienestar e Igualdad Sustantiva

Atención en Casos de Violencia a Personas Mayores

Área Responsable: Dirección de Atención de Grupos Prioritarios

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Domicilio particular
4. Ser persona Adulta Mayor habitante de la Alcaldía Tlalpan
5. Descripción el tipo de atención que necesita

Observaciones y Comentarios:

- a) El apoyo consiste en proporcionar información, orientación, acompañamiento y seguimiento, así como canalizar; en caso de proceder, a las instituciones especializadas, tales como la Agencia Especializada en la Atención de Adultos Mayores, el Instituto para el Envejecimiento Digno (INED) y el Consejo Ciudadano de Justicia para la Ciudad de México.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Asistencia Social / Personas Adultas Mayores

Tiempo estimado de Respuesta: 05 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Atención a la Juventud

Área Responsable: Dirección de Atención de Grupos Prioritarios

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Domicilio particular
4. Ser habitante de la Alcaldía Tlalpan
5. Descripción el tipo de atención que necesita

Observaciones y Comentarios:

- b) El apoyo consiste en dar Información y canalización en temas como derechos sexuales y reproductivos, dependiendo de la problemática social planteada, se atienden desde diversos enfoques psicológicos, problemas emocionales, familiares, de pareja, y diagnósticos como ansiedad, depresión, ideación suicida y adicciones.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Información, Programas y Eventos para Jóvenes

Tiempo estimado de Respuesta: 5 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Atención a la Vulneración de los Derechos de las Infancias y Adolescentes

Área Responsable: Dirección de Atención de Grupos Prioritarios

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Domicilio particular
4. Ser habitante de la Alcaldía Tlalpan
5. Descripción el tipo de atención que necesita

Los datos serán del responsable de crianza del o la menor de edad

Observaciones y Comentarios:

- a) El apoyo consiste en realizar un análisis de la situación del infante, para proponer estrategias de atención al infante y/o adolescente para garantizar su desarrollo integral y la defensa de sus derechos y se le canalizará para apoyo y atención a través de CIELO, DIF CDMX, SIPPINA

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Asistencia Social / Programas Emergentes Sociales

Tiempo estimado de Respuesta: 5 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Atención a Personas Adultas Mayores

Área Responsable: Dirección de Atención de Grupos Prioritarios

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Domicilio particular
4. Ser persona Adulta Mayor habitante de la Alcaldía Tlalpan
5. Descripción el tipo de atención que necesita

Observaciones y Comentarios:

- a) El apoyo consiste en proporcionar de manera presencial o vía telefónica, información, orientación y seguimiento, dependiendo de la problemática individual planteada.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Asistencia Social / Personas Adultas Mayores

Tiempo estimado de Respuesta: 01 día hábil

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Campañas por la Equidad e Igualdad Sustantiva

Área Responsable: Dirección de Equidad de Género e Igualdad Sustantiva

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico
4. Ubicación precisa de donde se requiere la actividad (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción de la actividad: motivo, fecha, hora propuesta y número de personas a asistir

Observaciones y Comentarios:

- a) El apoyo consiste contribuir a la promoción de la Equidad de Género e Igualdad Sustantiva en la demarcación a través de llevar actividades lúdicas a las colonias de la demarcación que posibiliten la No discriminación, la igualdad de oportunidades y el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, población LGBTTI, mujeres indígenas residentes, apoyo a emergencias, para su inclusión social.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Violencia de Género / Mujeres

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Jornadas de Activación Física y Deportivas

Área Responsable: Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico
4. Ubicación precisa de donde se requiere la actividad (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción de la actividad: motivo, fecha, hora propuesta y número de personas a asistir

Observaciones y Comentarios:

- a) El apoyo consiste contribuir a la promoción de la activación física y deportiva en la población Tlalpense a través de la oferta gratuita de actividades físicas y deportivas en diversas disciplinas en los espacios comunitarios en que lo soliciten.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Información, Programas Y Eventos Deportivos

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Jornadas de Salud

Área Responsable: Dirección de Salud

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico
4. Ubicación precisa de donde se requiere la actividad (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción de la actividad: motivo, fecha, hora propuesta y número de personas a asistir

Observaciones y Comentarios:

- a) El apoyo consiste contribuir a la promoción, prevención y atención a la salud de los Tlalpanenses, así como para llevar la información acerca de los servicios que brinda el Centro Integral de Espaciamiento Lúdico y Orientación (CIELO), la Clínica Veterinaria y la Clínica de Rehabilitación de la Alcaldía.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Servicios de Salud

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Solicitud de Apoyo de Transporte

Área Responsable: Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva.

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Domicilio particular
4. Ser habitante de la Alcaldía Tlalpan
5. Formato debidamente llenado

Observaciones y Comentarios:

- a) El apoyo consiste en trasladar de un punto a otro, solo dentro de la CDMX, y que su duración de la hora de salida a la hora de regreso no exceda a las 8 horas. Tiempo de tolerancia de punto de salida y punto de regreso, únicamente 20 minutos.
- b) La población mínima debe de ser de 16 personas y como máximo 32, que es el número de asientos de las unidades. De ser menor o mayor a lo antes expuesto, no se podrá llevar a cabo el servicio y este se dará por cancelado.
- c) Ingresar solicitud con 30 días hábiles de anticipación al servicio.
- d) El apoyo se brindará de acuerdo a la disponibilidad del combustible.

Costo: Gratuito

Servicio SUAC: Asistencia Social / Programas emergentes Sociales

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Solicitud de Estudios Socioeconómicos

Área Responsable: Dirección General de Bienestar e Igualdad Sustantiva.

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico
4. Domicilio particular
5. Identificación oficial con fotografía
6. Clave Única de Registro de Población
7. Comprobante de domicilio reciente
8. Documentación que ampare el trámite
9. Ser habitante de la Alcaldía Tlalpan

Observaciones y Comentarios:

- a) El apoyo consiste en realizar una investigación que analiza la situación social y económica de la persona solicitante como requisito para acceder a alguna, beca, ayuda económica o programa de apoyo social en alguna institución de salud, educativa o judicial.

Costo: Gratuito

Servicio SUAC: Asistencia Social / Programas Emergentes Sociales

Tiempo estimado de Respuesta: 05 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.





CESAC
CENTRO DE SERVICIOS
Y ATENCIÓN CIUDADANA

Dirección General de Derechos Culturales, Educativos de Ciencia y Tecnología

Visto Bueno

Mtro. Rafael Pérez Laurrabaquio

Director General de Derechos Culturales, Educativos de
Ciencia y Tecnología

Solicitud de Apoyo Logístico para Escuelas Públicas

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Vinculación Educativa.

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Descripción del servicio a solicitar
7. Escrito con datos de contacto, firmado, especificando objetivos, fechas, horarios y dirección exacta de lugar.
8. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación de donde se requiere el servicio
9. Autorización para el uso del espacio donde se realizará el evento.

Observaciones y Comentarios:

- a) Considerando las normatividades de la SEP, Gobierno Central y Alcaldía Tlalpan.
- b) El apoyo logístico que puede solicitar, son sillas, tableros, entarimado, templete y sonido. Presentar solicitud con un mínimo de 30 días hábiles antes del evento.
- c) Los niveles educativos que aplican son: Prescolar, Primaria y Secundaria
- d) Este servicio está sujeto a disponibilidad.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Programas y Convocatorias Educativas

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx



Solicitud de Apoyo Logístico para Eventos Culturales Públicos

Área Responsable: Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales / Jefatura de Unidad Departamental de Eventos Públicos.

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Descripción del servicio a solicitar
7. Escrito con datos de contacto, firmado, especificando objetivos, fechas, horarios y dirección exacta de lugar.
8. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación de donde se requiere el servicio
9. Autorización para el uso del espacio donde se realizará el evento.

Observaciones y Comentarios:

- a) El apoyo logístico que puede solicitar son sillas, tableros, entarimado, templete y sonido.
- b) Sólo aplica para Eventos Culturales Públicos.
- c) Este servicio está sujeto a disponibilidad.
- d) Presentar solicitud con un mínimo de 30 días hábiles antes del evento.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Programas y Convocatorias Educativas

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx



Solicitud de Festivales o Eventos Artísticos Públicos

Área Responsable: Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales.

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Descripción del servicio a solicitar
7. Escrito con datos de contacto, firmado, especificando objetivos, fechas, horarios y dirección exacta de lugar.
8. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación de donde se requiere el servicio
9. Autorización para el uso del espacio donde se realizará el evento.

Observaciones y Comentarios:

- a) Se refiere a grupo musical, Elenco Artístico y/o Obra de Teatro
- b) El solicitante se compromete a realizar la difusión del mismo, garantizando la participación del mayor número de beneficiados de la comunidad.
- c) Presentar solicitud con un mínimo de 30 días hábiles antes del evento.
- d) Sólo aplica para Eventos Culturales Públicos

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Programas y Convocatorias Educativas

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Solicitud de Talleres, Actividades Culturales y/o Eventos Culturales para la Ciudadanía

Área Responsable: Subdirección de la Coordinación de Centros de Artes y Oficios.

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Descripción del servicio a solicitar
7. Escrito con datos de contacto, firmado, especificando objetivos, fechas, horarios y dirección exacta de lugar.

Observaciones y Comentarios:

- a) Se refiere a Programas Sociales.
- b) La petición deberá hacerse con un mínimo de 30 días hábiles de anticipación.
- c) En el caso de solicitud de talleres culturales será atendido de acuerdo a los Talleres seleccionados en el
- d) Programa social, sujeto a disponibilidad.
- e) El solicitante se compromete a realizar la difusión del mismo, garantizando la participación del mayor número de beneficiados de la comunidad.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Programas y Convocatorias Educativas

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Solicitud de Talleres, Actividades Educativas, de Ciencia y Tecnología para la Ciudadanía

Área Responsable: Coordinación de Educación / Subdirección de Ciencia y Tecnología.

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
6. Descripción del servicio a solicitar
7. Escrito con datos de contacto, firmado, especificando objetivos, fechas, horarios y dirección exacta de lugar.

Observaciones y Comentarios:

- a) Se refiere a Programas Sociales.
- b) La petición deberá hacerse con un mínimo de 30 días hábiles de anticipación.
- c) En el caso de solicitud de talleres educativos, de ciencia y tecnología será atendido de acuerdo a los Talleres seleccionados en el programa social.
- d) Sujeto a disponibilidad.
- e) El solicitante se compromete a realizar la difusión del mismo, garantizando la participación del mayor número de beneficiados de la comunidad.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Programas y Convocatorias Educativas

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Solicitud de Utilización de Recintos Culturales para Actividades Culturales

Área Responsable: Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales / Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.

Requisitos:

1. Nombre completo la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Escrito firmado por el solicitante, especificando fecha, horarios los objetivos y que cuente con la información del punto 1 al 4
6. Tratándose de obras de teatro deberá presentar una reseña (mínimo una cuartilla o un demo en caso de concierto)
7. Tratándose de propuesta de exposiciones, se deberá incluir portafolio de evidencia y fotografías del trabajo a exponer

Observaciones y Comentarios:

- a) Se refiere a solicitudes de uso de Recintos Culturales dentro de la Alcaldía Tlalpan.
- b) Presentar solicitud con un mínimo de 30 días hábiles antes del evento.
- c) En caso de ser afirmativa la respuesta a la solicitud ingresada, se deberá cubrir la cuota establecida en la Gaceta Oficial vigente.
- d) La petición del solicitante será cancelada si el recibo bancario es erróneo o contiene tachaduras.
- e) Si el solicitante requiere facturar deberá entregar junto con su ficha de pago el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nombre completo y correo electrónico.
- f) Los espacios que podrá solicitar son; Cine Villa Olímpica, Multiforo Tlalpan, Renta de cafetería del Multiforo Tlalpan, Casa Frissac, Museo de Historia de Tlalpan y Casa de la Cultura Tlalpan.
- g) En caso de que no se tenga registro de solicitudes, por parte de los solicitantes para facturar, se entregará un listado de solicitantes por semana, para que la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Autogenerados, elabore una facturación genérica.
- h) Conserva las copias al cajero, así como el Acuse, el cual deberá contar además de los sellos recopilados por área, con copia adjunta de las fichas bancarias ingresadas, copia de los recibos expedidos, incluso de aquellos que fueron cancelados y copia recibida de los registros para facturación.

Costo: **Sí.** El costo del servicio será conforme a la tarifa vigente establecida y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Servicio SUAC: **Programas y Convocatorias Educativas**

Tiempo estimado de Respuesta: **15 días hábiles**

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Solicitud para Realizar Eventos Culturales en Espacios de Centro de Artes y oficios. CAO

Área Responsable: Subdirección de la Coordinación de Centros de Artes y Oficios.

Requisitos:

1. Nombre completo la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Escrito firmado por el solicitante, especificando nombre de la actividad y/o evento los objetivos, fechas y horarios, si será gratuito o tendrá algún costo y que cuente con la información del punto 1 al 4.

Observaciones y Comentarios:

- a) Se refiere a Eventos Culturales.
- b) Presentar solicitud con un mínimo de 30 días hábiles antes del evento.
- c) En caso de ser afirmativa la respuesta a la solicitud ingresada, se deberá cubrir la cuota establecida en la Gaceta Oficial vigente.
- d) Los CAO disponibles son; De los pueblos, Ajusco Medio, Tiempo Nuevo y Mesa Hornos

Costo: Sí. El costo del servicio será conforme a la tarifa vigente establecida y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Servicio SUAC: Programas y Convocatorias Educativas

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Solicitud de Espacios Culturales de Recreación

Área Responsable: Subdirección de la Coordinación de Centros de Artes y Oficios.

Requisitos:

1. Nombre completo del solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Domicilio para recibir notificaciones
5. Escrito firmado por el solicitante, especificando los objetivos, fechas y horarios y que cuente con la información del punto 1 al 4.

Observaciones y Comentarios:

- a) Se refiere a Eventos Culturales.
- b) La petición deberá hacerse con un mínimo de 30 días hábiles de anticipación.
- c) En caso de ser afirmativa la respuesta a la solicitud ingresada, se deberá cubrir la cuota establecida en la Gaceta Oficial vigente.
- d) En caso de error y cancelación en alguna factura, al momento de expedirla, se deberá notificar por escrito a la Dirección de Autogenerados, dentro de las primeras 72 horas. La petición del solicitante será cancelada si el recibo bancario es erróneo o contiene tachaduras.
- e) Si el solicitante requiere facturar deberá entregar junto con su ficha de pago el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nombre completo y correo electrónico.
- f) En caso de que no se tenga registro de solicitudes, por parte de los solicitantes para facturar, se entregará un listado de solicitantes por semana, para que la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Autogenerados, elabore una facturación genérica.
- g) Conserva las copias al cajero, así como el Acuse, el cual deberá contar además de los sellos recopilados por área, con copia adjunta de las fichas bancarias ingresadas, copia de los recibos expedidos, incluso de aquellos que fueron cancelados y copia recibida de los registros para facturación.
- h) Este procedimiento corresponde al Centro de Artes y Oficios "Tiempo Nuevo", los cuales generan ingresos por usos de aprovechamiento (Canchas baloncesto, fútbol y tenis).

Costo: **Sí.** El costo del servicio será conforme a la tarifa vigente establecida y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Servicio SUAC: **Programas y Convocatorias Educativas**

Tiempo estimado de Respuesta: **15 días hábiles**

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Transporte Gratuito a Sitios, Eventos Culturales, Educativos o Recreativos

Área Responsable: **Coordinación de Educación**

Requisitos:

1. Nombre completo la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Nombre del plantel o institución
5. Domicilio del plantel o institución
6. Escrito firmado por el solicitante, especificando lugar de destino, fecha, horario de salida y regreso, número de asistentes los objetivos y que cuente con la información del punto 1 al 5.
7. Croquis de Ubicación del evento
8. Formato correspondiente.

Observaciones y Comentarios:

- a) Pueden solicitar el servicio:
 - a. Grupos vulnerables de Tlalpan y Escuelas públicas de Tlalpan
 - b. Presentar solicitud con un mínimo de 30 días hábiles antes del evento.
 - c. Este servicio está sujeto a disponibilidad.

Costo: **Sin costo.**

Servicio SUAC: **Programas y Convocatorias Educativas**

Tiempo estimado de Respuesta: **15 días hábiles**

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx





CESAC
CENTRO DE SERVICIOS
Y ATENCIÓN CIUDADANA

Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento

Visto Bueno

Lcdo. Francisco Hernández González
Director General de Medio Ambiente, Desarrollo
Sustentable y Fomento Económico

Adopción de Áreas Verdes

Área Responsable: Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono y/o correo electrónico de contacto
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- b) Asesoría y apoyo técnico en la elección de especies botánicas y ecológicamente adecuadas para la reforestación

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Informes de Trámites

Tiempo estimado de Respuesta: 28 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Asesoría para Trámite de Créditos Ante FONDESO

Área Responsable: Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono y/o correo electrónico de contacto
3. Domicilio para recibir notificaciones

Observaciones y Comentarios:

- a) Asesoría

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Informes de Trámites

Tiempo estimado de Respuesta: 28 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Asesoría a Microempresarios y Conformación de Cooperativas

Área Responsable: Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono y/o correo electrónico de contacto
3. Domicilio para recibir notificaciones

Observaciones y Comentarios:

- a) Asesoría en materia de planes de negocios y profesionalización de Unidades Económicas, y en tema de Cooperativas, elaboración de Actas Constitutivas y Constitución de las mismas.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Desarrollo Económico

Tiempo estimado de Respuesta: 28 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Autorización de Poda y/o derribo de Arbolado en Predios Particulares

Área Responsable: Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono y/o correo electrónico de contacto
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, numero, colonia, código postal y entre calles)
4. Identificación oficial con fotografía
5. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación de donde se requiere el servicio
6. Imágenes relacionadas al individuo arbóreo

Observaciones y Comentarios:

- a) Solicitudes para autorización de poda, derribo y/o trasplante de árboles dentro de predios particulares, en caso de que se emita la autorización de derribo se realizará la restitución física de árboles y materiales de acuerdo al numeral 9 de la NADF-001-RNAT-2015 la cual indica "en todo derribo de un árbol deberá realizarse la restitución mediante la compensación física o económica o la medida equivalente. La restitución física se realizará de conformidad con lo indicado por la autoridad correspondiente".

Costo: **Sí.** Se realiza pago en tesorería por concepto de poda y/o derribo artículo 254

Servicio SUAC: **Poda / retiro de árbol**

Tiempo estimado de Respuesta: **28 días hábiles**

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx



Limpieza de Barrancas

Área Responsable: Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono y/o correo electrónico de contacto
3. Domicilio para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Evaluación de propuestas y proyectos de conservación a través de su aprovechamiento adecuado

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Retiro de cascajo, escombros, azolve, ramas

Tiempo estimado de Respuesta: 28 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Padrón de Personas Artesanas y Productoras

Área Responsable: Dirección de Turismo y Vinculación Internacional

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono y/o correo electrónico de contacto
3. Domicilio para recibir notificaciones
4. Identificación oficial con fotografía
5. Comprobante de domicilio reciente
6. Ser residente Tlalpenses (sin intermediarios)
7. No ser revendedor
8. Una Fotografía tamaño infantil de la persona Artesana
9. Tres fotografías del proceso de elaboración del producto o artesanía.
10. Tres fotografías del producto final (presentación final para vender)

Observaciones y Comentarios:

- a) Incorporación al Padrón de Artesanos y Productores Tlalpenses, para poder participar en diversos eventos de Expo-Venta en diferentes sedes de la Alcaldía

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Desarrollo Económico

Tiempo estimado de Respuesta: 28 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Recorridos Turísticos

Área Responsable: Dirección de Turismo y Vinculación Internacional

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono y/o correo electrónico de contacto
3. Domicilio para recibir notificaciones
4. Número de participantes.

Observaciones y Comentarios:

- a) Recorridos turísticos en suelo de conservación, recorridos turísticos en el Centro de Tlalpan, zona arqueológica de Cuicuilco, recorridos turísticos a través del programa "Colibrí Viajero" en coordinación con la Secretaría de Turismo SECTUR de la Ciudad de México

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Información, programas y eventos turísticos

Tiempo estimado de Respuesta: 28 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Solicitud para la Prevención en Materia de Impacto Ambiental

Área Responsable: Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono y/o correo electrónico de contacto
3. Ubicación precisa del lugar origen de la denuncia (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Reporte por parte de la ciudadanía de la posible denuncia ambiental. Denuncias por tala clandestina, emisión de contaminantes (basura, drenaje etc.).

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Información de Trámites

Tiempo estimado de Respuesta: 28 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Talleres en Materia de Educación Ambiental

Área Responsable: Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono y/o correo electrónico de contacto
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Número de participantes

Observaciones y Comentarios:

- a) Jornadas comunitarias de educación ambiental y permacultura, a ciudadanos y/o escuelas con diversos temas:
- a. Manejo de residuos sólidos,
 - b. Fecalismo canino,
 - c. Cultura del agua,
 - d. Reciclaje creativo,
 - e. Eco tecnologías,
 - f. Cambio climático,
 - g. Agenda 2030,
 - h. Objetivos de desarrollo sustentable,
 - i. Bio culturalidad,
 - j. Agricultura urbana,
 - k. Manejo de residuos caseros,
 - l. Aplicación de las 6r's (reducir, reutilizar, reciclar, reparar, rechazar, renovar, rediseñar)
 - m. Desarrollo de proyectos ambientales.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Programas y Convocatorias Educativas

Tiempo estimado de Respuesta: 28 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Talleres para Desarrollo e Implementación de Proyectos Agroalimentarios Mediante Huertos Urbanos

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales

Requisitos:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Teléfono y/o correo electrónico de contacto
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Número de participantes

Observaciones y Comentarios:

- a) Desarrollo e implementación de proyectos agroalimentarios mediante huertos urbanos a través de Talleres en Escuelas y/o instalaciones de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Programas y Convocatorias Educativas

Tiempo estimado de Respuesta: 28 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)





CESAC
CENTRO DE SERVICIOS
Y ATENCIÓN CIUDADANA

Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Visto Bueno

Mtra. Alma Karen García Vargas
Directora General de Obras y Desarrollo Urbano

Atención a Demandas por Falta en el Suministro de Agua Potable

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "A"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) El tiempo de la atención varía en función de la disposición de los recursos (humanos, materiales, equipo y gasolina)

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Falta De Agua

Tiempo estimado de Respuesta: 07 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Bacheo de Carpeta Asfáltica

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Menor

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Las actividades de mantenimiento correctivo están sujetas a previa evaluación y el tiempo de solución varía conforme a la existencia de los materiales necesarios para su atención.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Bacheo

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Construcción de Escalinatas

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Estas obras se realizan por contrato, por tal motivo el tiempo es indefinido y están en función de levantamiento e inspección visual para definir factibilidad, viabilidad y volumetría, así como de la disponibilidad presupuestaria.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Construcción de Guarniciones y Banquetas

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Estas obras se realizan por contrato, por tal motivo el tiempo es indefinido y están en función de levantamiento e inspección visual para definir factibilidad, viabilidad y volumetría, así como de la disponibilidad presupuestaria.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Construcción de Muros de Contención

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales

Requisitos:

1. Nombre del solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico.
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, entre calles, colonia, código postal, referencias).

Observaciones y Comentarios:

- a) Estas obras se realizan por contrato, por tal motivo el tiempo es indefinido y están en función de levantamiento e inspección visual para definir factibilidad, viabilidad y volumetría, así como de la disponibilidad presupuestaria.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Vía Publica

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Construcción de Rampas Peatonales

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales

Requisitos:

1. Nombre del solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico.
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, entre calles, colonia, código postal, referencias).

Observaciones y Comentarios:

- a) Estas obras se realizan por contrato, por tal motivo el tiempo es indefinido y están en función de levantamiento e inspección visual para definir factibilidad, viabilidad y volumetría, así como de la disponibilidad presupuestaria.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Vía Publica

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Construcción y/o Mantenimiento de Rampas para Personas con Discapacidad

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Menor

Requisitos:

1. Nombre del solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico.
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, entre calles, colonia, código postal, referencias).

Observaciones y Comentarios:

- a) Este servicio se brinda cuando: La rampa existe y sólo requiere el mantenimiento o solicita la adecuación de la rampa existente.
- b) Las actividades de mantenimiento correctivo están sujetas a previa evaluación y el tiempo de solución varía conforme a la existencia de los materiales necesarios para su atención.
- c) Sólo una a dos rampas, más se considerarán obra mayor

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Vía Publica

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESACTlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Construcción y/o Rehabilitación de Resumideros

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Construcción de Obras para Saneamiento y Drenaje

Requisitos:

1. Nombre del solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico.
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, entre calles, colonia, código postal, referencias).

Observaciones y Comentarios:

- a) Estas obras se realizan por contrato, por tal motivo el tiempo es indefinido y están en función a la disponibilidad presupuestaria.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Drenaje

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Desazolve de Canaleta

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "B"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) El tiempo de atención varía en función de la disposición de los recursos (humanos, materiales, equipo y gasolina).
- b) Las canaletas no deberán exceder la medida de 40 cm de ancho por 50 cm de profundidad.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Desazolve

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Desazolve de Fosa Séptica en Edificios Públicos

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "B"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) El Servicio Gratuito es exclusivo para escuelas, hospitales y edificios de Gobierno que presten servicios al Público.
- b) El tiempo de atención varía en función de la disposición de los recursos (humanos, materiales, equipo y gasolina).

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Desazolve

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Desazolve de Fosa Séptica en Predios Particulares (Servicio Subsidiado)

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "B"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Identificación oficial con fotografía
5. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación del predio

Observaciones y Comentarios:

- a) El servicio se proporcionará únicamente a domicilios particulares. No de uso Comercial.
- b) El servicio se proporcionará a lotes ubicables y queda sujeto a proporcionarse conforme a demanda.
- c) La fosa séptica deberá contar con registro y tapa, no exceder los 18 metros de distancia de donde llega el equipo hidroneumático.

Costo: **Sí.** El costo del servicio será conforme a la tarifa vigente establecida y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Servicio SUAC: **Desazolve**

Tiempo estimado de Respuesta: **40 días hábiles**

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx



Desazolve de Red Secundaria de Drenaje Sanitario

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "B"

Requisitos:

1. Nombre del solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico.
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, entre calles, colonia, código postal, referencias).

Observaciones y Comentarios:

- a) El tiempo de atención varía en función de la disposición de los recursos (humanos, materiales, equipo y gasolina).

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Desazolve

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESACTlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Desazolve y/o Rehabilitación de Resumideros

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "B"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Se tiene una programación para el mantenimiento de este tipo de estructura, en función de la disposición de los recursos (humanos, materiales, equipo y gasolina)

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Desazolve

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Dictamen para la Instalación y Mantenimiento de Nomenclatura de Calles

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Alineamiento y Número Oficial

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Croquis elaborado a mano indicando donde se requiere el servicio

Observaciones y Comentarios:

- a) Las actividades están sujetas a previa evaluación y el tiempo de solución varía conforme a la existencia de los materiales necesarios para su atención.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Otro

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Distribución de Agua Potable en Pipas (Servicio Gratuito)

Área Responsable: Subdirección de Operación Hidráulica

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) El Servicio Gratuito es exclusivo para escuelas, hospitales, oficinas de Gobierno que presten servicios al Público y Programas Emergentes por contingencia del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Falta De Agua

Tiempo estimado de Respuesta: 07 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Instalación de Rejillas de Piso y Bocas de Tormenta por Inundación o Encharcamiento

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Construcción de Obras para Saneamiento y Drenaje

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Estas obras se realizan por contrato, por tal motivo el tiempo es indefinido y están en función a la disponibilidad presupuestaria.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Drenaje

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Introducción, Ampliación o Sustitución de Red Secundaria de Agua Potable

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Obras Hidráulicas

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles) de ser posible proporcionar las coordenadas geográficas

Observaciones y Comentarios:

a) De ser técnicamente factibles las peticiones, estas obras se realizan por contrato, por tal motivo el tiempo es indefinido y están en función a la disponibilidad presupuestaria.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Falta de Agua

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Introducción, Ampliación o Sustitución de Red Secundaria de Drenaje

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Construcción de Obras para Saneamiento y Drenaje

Requisitos:

4. Nombre de la persona solicitante
5. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
6. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles) de ser posible proporcionar las coordenadas geográficas

Observaciones y Comentarios:

- a) Estas obras se realizan por contrato, por tal motivo el tiempo es indefinido y están en función a la disponibilidad presupuestaria.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Drenaje

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Mantenimiento de Adoquín en Vialidades

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Menor

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Máximo 6 m2. Esto solo es en vialidades secundarias.
- b) Las actividades de mantenimiento correctivo están sujetas a previa evaluación y el tiempo de solución varía conforme a la existencia de los materiales necesarios para su atención.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Mantenimiento de Empedrado en Vialidades Secundarias

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Menor

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Las actividades de mantenimiento correctivo están sujetas a previa evaluación y el tiempo de solución varía conforme a la existencia de los materiales necesarios para su atención. (No se hace construcción, adecuaciones o agregados de material)

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Reparación de Empedrado

Respuesta: 30 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Mantenimiento de Escalinatas

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Menor

Requisitos:

4. Nombre de la persona solicitante
5. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
6. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Las actividades de mantenimiento correctivo están sujetas a previa evaluación y el tiempo de solución varía conforme a la existencia de los materiales necesarios para su atención. (No se hace construcción, adecuaciones o agregados de material)

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Pavimentación de Calles y Avenidas en Vías Secundarias

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Estas obras se realizan por contrato, por tal motivo el tiempo es indefinido y están en función de levantamiento e inspección visual para definir factibilidad, viabilidad y volumetría, así como de la disponibilidad presupuestaria.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Pavimentación / Reencarpetado

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Reparación de Fugas de Agua Potable

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "A"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) El tiempo de la atención varía en función de la disposición de los recursos (humanos, materiales, equipo y gasolina)

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Fuga De Agua

Tiempo estimado de Respuesta: 48 Horas

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Reparación de Fugas de Aguas Negras y/o Taponamiento de la Red de Drenaje Secundario en la Vía Pública

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "B"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) El tiempo de la atención varía en función de la disposición de los recursos (humanos, materiales, equipo y gasolina)

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Drenaje

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Reparación de Guarniciones y Banquetas

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Menor

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Máximo 6 m2. Esto solo es en vialidades secundarias.
- b) Las actividades de mantenimiento correctivo están sujetas a previa evaluación y el tiempo de solución varía conforme a la existencia de los materiales necesarios para su atención.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 25 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Reparación o Nivelación de Accesorios Hidráulicos (Tapas de Cajas de Válvulas)

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "A"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) El tiempo de atención varía en función de la disposición de los recursos (humanos, materiales, equipo y gasolina).

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento De Coladera / Alcantarilla

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Reparación o Nivelación de Accesorios Hidráulicos (Tapas de Válvula y Pozos de Visita, Bocas de Tormenta, Rejillas de Piso, Rejillas de Agua Pluvial, Etc)

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "B"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) El tiempo de atención varía en función de la disposición de los recursos (humanos, materiales, equipo y gasolina).

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento De Coladera / Alcantarilla

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Repavimentación o Reencarpetado de Calles y Avenidas en Vías Secundarias

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Estas obras se realizan por contrato, por tal motivo el tiempo es indefinido y están en función de levantamiento e inspección visual para definir factibilidad, viabilidad y volumetría, así como de la disponibilidad presupuestaria.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Pavimentación / Re encarpetado

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Retiro de Material Producto de Desazolve

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "B"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) El tiempo de atención varía en función de la disposición de los recursos (humanos, materiales, equipo y gasolina).

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Retiro Cascajo, Escombros, Azolve, Ramas

Tiempo estimado de Respuesta: 05 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Servicios de Reparación y Mantenimiento de Drenaje de 15 cm de Diámetro de Uso Domiciliario (Solo en Caso de Que Exista Socavón)

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "B"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) De no existir un peligro o dictamen de protección civil de alto riesgo deberá solicitarlo a la Secretaría de Gestión Integral del Agua (SEGIAGUA) (incluye cambio de ramal). Se requiere realizar el trámite y cubrir los requisitos correspondientes.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Drenaje

Tiempo estimado de Respuesta: 07 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Servicios de Reparación y Mantenimiento de Toma de Agua Potable de 13 mm de Diámetro de Uso Domiciliario

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Agua, Saneamiento y Drenaje "A"

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) El tiempo de la atención varía en función de la disposición de los recursos (humanos, materiales, equipo y gasolina)

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Falta De Agua

Tiempo estimado de Respuesta: 07 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Trabajos de Mantenimiento Menor a Escuelas Públicas y Bibliotecas

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Menor

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)

Observaciones y Comentarios:

- a) Las actividades de mantenimiento menor están sujetas a previa evaluación y el tiempo de solución varía conforme a la existencia de materiales necesarios para su atención.
- b) Si requieren varios trabajos, se considera obra mayor

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Otro

Tiempo estimado de Respuesta: 10 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)





CESAC
CENTRO DE SERVICIOS
Y ATENCIÓN CIUDADANA

Dirección General de Participación Ciudadana

Visto Bueno

Claudia López Rayón
Directora General de Participación Ciudadana

Atención y Apoyo a las COPACO

Área Responsable: Dirección General de Participación Ciudadana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción de los temas a tratar

Observaciones y Comentarios:

- a) Coadyuvar y consolidar las acciones vinculadas al Presupuesto Participativo, en el desarrollo de Proyectos Integrales y Programas Sociales para la comunidad.
- b) Seguimiento a demanda ciudadana
- c) Asesoría a las comisiones para la creación de la buena imagen y convivencia en sus Colonias, Barrios, Unidades Habitacionales, Fraccionamientos, Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Otro

Tiempo estimado de Respuesta: 10 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Asesorar y Coadyuvar en las Solicitudes de Consulta Ciudadana

Área Responsable: Dirección General de Participación Ciudadana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción de los temas a tratar

Observaciones y Comentarios:

- a) Desarrollar e impulsar la concertación social y política para la planeación democrática, transparente con equidad e igualdad de género en los procesos en las colonias, barrios y pueblos originarios

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Otro

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Atención y orientación en: Corrección de Actas de Nacimiento, Registro Extemporáneo y/o CURP

Área Responsable: Dirección General de Participación Ciudadana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción del servicio a solicitar
6. Identificación oficial con fotografía
7. Acta de nacimiento

Observaciones y Comentarios:

- a) Facilitar la atención y asesoría de las demandas de la población
- b) En coadyuvancia con: Fiscalía General de Justicia de la CDMX, Secretaría de Bienestar e Igualdad Social de la CDMX, Representación de los estados en la CDMX y Registro Civil de la CDMX
- c) La respuesta a la solicitud puede ser de forma inmediata y en algunos casos por la complejidad del trámite será de mayor tiempo de acuerdo al requerimiento de la solicitud.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Información de trámites

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx



Atención y Seguimiento a la Acción Social Implementada en Unidades Habitacionales

Área Responsable: Dirección General de Participación Ciudadana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción del servicio a solicitar
6. Escrito libre firmado por el 20% del total de las casas o departamentos de la unidad o conjunto habitacional de interés social.
7. Identificación oficial con fotografía

Observaciones y Comentarios:

- a) De acuerdo a la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y "Los Lineamientos de Operación de la Acción Social" Se seleccionarán y evaluarán a las unidades y conjuntos habitacionales de interés social que serán beneficiarias.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Otro

Tiempo estimado de Respuesta: 25 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Concertación en la demanda Ciudadana y Conflictos Vecinales

Área Responsable: Dirección General de Participación Ciudadana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción de los temas a tratar

Observaciones y Comentarios:

- a) Aplicar y fortalecer los instrumentos y mecanismos de participación ciudadana, para concretar acuerdos y/o conciliaciones vecinales. * Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Otro

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Organizar y/o Coordinar Recorridos Barriales con Directores Generales y/o Alcaldesa

Área Responsable: Dirección General de Participación Ciudadana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción de los temas a tratar

Observaciones y Comentarios:

- a) Para recabar opiniones de la población sobre los servicios públicos, fomentando la Identidad en la Comunidad para mejoras y soluciones adecuadas en sus colonias.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Otro

Tiempo estimado de Respuesta: 10 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Realizar Cursos y Talleres de Participación Comunitaria y Formación Cívica

Área Responsable: Dirección General de Participación Ciudadana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto
3. Correo electrónico para recibir notificaciones
4. Ubicación precisa (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
5. Descripción de los temas a tratar

Observaciones y Comentarios:

- a) Para promover una cultura de respeto, tolerancia y democracia, se Implementa y se fortalece la formación cívica con paridad de género, diversidad e inclusión de toda persona entre los habitantes de la Alcaldía Tlalpan.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Otro

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)





CESAC
CENTRO DE SERVICIOS
Y ATENCIÓN CIUDADANA

Dirección General de Servicios Urbanos

Visto Bueno

Facundo García Miranda
Director General de Servicios Urbanos

Atención a Deficiencias en el Servicio de Agua Potable en Pipas

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Agua Potable en Pipas

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción de los hechos
5. Placas, número económico y/o nombre de operador

Observaciones y Comentarios:

- a) El solicitante deberá proporcionar información clara sobre la deficiencia que a su consideración presente este servicio.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Falta de Agua

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Atención a Deficiencias Sobre el Servicio de Limpia

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Sistema Básico de Recolección

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) La recolección de residuos deberá realizarse en dos fracciones, de acuerdo con el siguiente esquema:
- a. Recolección de residuos inorgánicos: lunes, miércoles, viernes y domingo.
 - b. Recolección de residuos orgánicos: martes, jueves y sábado.

O bien, apegarse a los días que establezca el responsable de la ruta para la recolección en dos fracciones, cumpliendo con lo dispuesto por las Estaciones de Transferencia para la recepción de residuos sólidos, sin menoscabo de lo establecido en la Norma Ambiental NADF-024-AMBT-2013.

- b) El tiempo de respuesta o realización del servicio puede variar de acuerdo con las evaluaciones técnicas previas, la programación, la demanda del servicio y la infraestructura instalada para proveerlo.
- c) En el caso de la recolección domiciliaria, los residuos deberán ser entregados a pie de camión.
- d) Tipo de residuo a recolectar: no deberán incluirse residuos de construcción o demolición, residuos de manejo especial considerados como peligrosos por la ley, animales muertos, residuos de poda o basura vegetal en alto volumen.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Recolección Basura

Tiempo estimado de Respuesta: 10 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Autorización para Retiro de Tocón en Vía Pública

Área Responsable: Subdirección de Mejoramiento y Servicios Urbanos

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Imágenes relacionadas a la solicitud del servicio

Observaciones y Comentarios:

- a) De conformidad con el Artículo 38 del Reglamento de la Ley Ambiental para el Distrito Federal: "se deberá proporcionar información sobre la altura, el diámetro, un croquis preciso de la ubicación y presentar fotografías..." (SIC)
- b) La realización de este servicio por parte de la Unidad Departamental de Parques y Jardines está sujeta a la disponibilidad operativa de la destoconadora. En caso de que dicho equipo no se encuentre en servicio, únicamente se otorgará la autorización correspondiente para que el ciudadano pueda retirar, por sus propios medios, el tocón y las raíces.
- c) Respecto a la reparación de la banqueta, el ciudadano deberá realizar los trámites administrativos pertinentes ante la instancia correspondiente.
- d) El tiempo de atención dependerá de la disponibilidad de los recursos necesarios para su ejecución.
- e) La solicitud no será válida cuando en la ubicación de la solicitud diga "toda la Colonia", cuando los datos del solicitante no coincidan con el lugar del tocón o estén incompletos.
- f) El tocón o tocones a retirar deberá estar ubicado frente al domicilio del solicitante, no será válido si son distintas ubicaciones o que en la solicitud diga "toda la Colonia", no se realiza Jornadas de tocones,
- g) Si en el lugar donde requiere el servicio de retiro del servicio mencionado, si existe una denuncia por derribo clandestino, no se podrá otorgar la autorización para la ejecución de los trabajos, hasta que se solvete el procedimiento administrativo de la denuncia

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Poda /Retiro Árbol

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Balizamiento de en vía pública

Área Responsable: Subdirección de Ordenamiento Urbano y Movilidad

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Únicamente se realizarán los trabajos de balizamiento peatonal y vehicular, (en guirnalda, esquinas redondeadas o curvas de guarnición) en calles secundarias que ameriten esta demarcación.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Balizamiento/ Reductores De Velocidad

Tiempo estimado de Respuesta: 21 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Barrido Manual de Vía Pública

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Sistema Básico de Recolección

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) El tiempo de respuesta o realización del servicio puede variar de acuerdo con las evaluaciones técnicas previas, las programaciones y la demanda del servicio.
- b) Este servicio se realiza únicamente por debajo de la banqueteta (arroyo vehicular), no en andadores ni pasillos, conforme a lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, en su Artículo 24, que señala: "Es responsabilidad de toda persona, física o moral, en el Distrito Federal: II. Barrer diariamente las banquetas, andadores y pasillos y mantener limpios de residuos sólidos los frentes de sus viviendas o establecimientos industriales o mercantiles, así como los terrenos de su propiedad que no tengan construcción, a efecto de evitar contaminación y molestias a los vecinos." (SIC)

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Recolección Basura

Tiempo estimado de Respuesta: 05 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Colocación de Señalética Restrictiva

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de Imagen Urbana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Los trabajos se realizan con previa supervisión por parte de la Unidad Departamental y dependen del material disponible para su elaboración.
- b) Las actividades de mantenimiento correctivo se realizarán previa evaluación, siempre y cuando exista evidencia de su existencia.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento En Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC.Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Colocación y/o Reparación de Malla Ciclónica

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de Imagen Urbana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación de donde se requiere el servicio
6. Escrito de conformidad vecinal

Observaciones y Comentarios:

- a) Únicamente se realizan los trabajos en parques o áreas verdes y en módulos deportivos. Solo se atenderán reparaciones y colocación de hasta 10 metros lineales, previa supervisión del personal de la Jefatura de la Unidad Departamental de Conservación e Imagen Urbana y suficiencia de material en el almacén.
- b) Actividad solo en vía pública, por lo que se excluyen predios particulares, áreas de acceso controlado o restringido, unidades habitacionales, escuelas y edificios públicos.
- c) Las actividades de mantenimiento correctivo están sujetas a previa evaluación, y el tiempo de solución varía conforme a la disponibilidad de los requerimientos necesarios para su atención.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento En Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Conservación y Mantenimiento de Camellones en Vía Pública

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines

Requisitos:

1. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
2. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
3. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Se atenderá únicamente los servicios relacionados con áreas verdes ubicadas en camellones de vías secundarias.
- b) No se realizarán trabajos en; El interior de calles o colonias con acceso controlado, Asentamientos humanos, salvo en casos específicos y excepcionales, en los que el ciudadano cuente con la autorización expresa de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, se podrán programar los trabajos solicitados.
- c) El tiempo de atención dependerá de la disponibilidad de los recursos y condiciones necesarias para su ejecución

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Parque /Área Verde

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Conservación y Mantenimiento de Jardines y Áreas Verdes en Vía Pública

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) El área operativa cuenta con un programa anual de mantenimiento para parques, jardines y áreas verdes ubicados dentro de la demarcación, específicamente en vialidades secundarias y sin acceso controlado. Sin embargo, también podrán atenderse solicitudes fuera de dicho programa, siempre y cuando la petición sea ingresada por los canales oficiales establecidos y cumpla con los requisitos previamente señalados.
- b) Las actividades consideradas como mantenimiento con; Poda de árboles, Poda de setos, Corte de pasto, Barrido de áreas verdes, Recolección de residuos (papeleo).
- c) No se otorga servicio en asentamiento humano, salvo que el ciudadano cuente con autorización expresa de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico.
- d) No se da mantenimiento a las áreas verdes ubicadas al interior de edificios públicos.
- e) El tiempo de atención está sujeto a la disponibilidad de recursos y condiciones necesarias para su ejecución.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento Parque /Área Verde

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Conservación y Mantenimiento de Plazas Públicas, Cívicas y Kioscos

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de Imagen Urbana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Se atenderán los trabajos en plazas cívicas con monumentos o kioscos, siempre y cuando cuenten con previa autorización de la autoridad competente, para verificar que no se trate de monumentos históricos o patrimonio cultural.
- b) Las actividades de mantenimiento correctivo están sujetas a previa evaluación, y el tiempo de solución varía conforme a la existencia de los requerimientos necesarios para su atención.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento En Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC.Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Construcción y Reconstrucción de Adoquín en Plazas Públicas y Cívicas

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de Imagen Urbana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Únicamente se realizará en Plazas Cívicas con previa supervisión del personal de la Unidad Departamental y existencia de material en el almacén.
- b) Las actividades de mantenimiento correctivo están sujetas a previa evaluación hasta 5 m2 y el tiempo de solución varía conforme a la existencia de los requerimientos necesarios para su atención. Pasando esta medida es obra mayor y corresponde atender a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento En Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Distribución de Agua Potable en Pipas (Servicio Subsidiado)

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Agua Potable en Pipas

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación de donde se requiere el servicio
6. Identificación oficial con fotografía
7. CURP
8. Constancia de servicios públicos favorable expedida por la Alcaldía

Observaciones y Comentarios:

- a) El servicio subsidiado aplica únicamente para casa habitación y uso doméstico, no aplica para inmuebles con giro comercial, en construcción y que el solicitante no sea el arrendatario.
- b) Se requerirá una inspección ocular por parte de la Unidad Departamental de Agua Potable en Pipas.
- c) El agua potable suministrada es gratuita, pero el traslado al domicilio tiene un costo de recuperación, el cual varía según la zona de entrega.
- d) La autorización del servicio dependerá de la Constancia de Servicios Públicos emitida por la Dirección de Ordenamiento Territorial, además de la verificación del Listado de Polígonos correspondientes a los Asentamientos Irregulares del Programa de Desarrollo Urbano, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de agosto de 2010.
- e) El listado de beneficiarios debe incluir a los niños y anexar una copia actualizada de la credencial de elector (ambos lados) de un miembro de cada familia.
- f) En el caso donde varias familias se sirven de una cisterna. Deberán nombrar a un representante, quien será responsable y deberá presentar constancia de nombramiento como representante, minuta o acta de acuerdo de asamblea, etc.), censo de habitantes por cada número interior o listado con el nombre de los beneficiarios.
- g) Tener cisterna o bidones que permitan almacenar como mínimo 8,000 litros, los cuales deberán ubicarse a no más de 15 metros de distancia de la calle.

Costo: **Sí.** El costo del servicio será conforme a la tarifa vigente establecida y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Servicio SUAC: **Falta de Agua**

Tiempo estimado de Respuesta: **30 días hábiles**

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Instalación de Alumbrado Público

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación de donde se requiere el servicio
6. Que exista electrificación (red de baja tensión),
7. Constancia de servicios públicos favorable expedida por la Alcaldía (en caso de ser asentamiento humano)

Observaciones y Comentarios:

- a) La Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias trabaja bajo un Programa Anual para la colocación de nueva infraestructura.
- b) Todos los trabajos se ejecutan con previa supervisión por parte de la Unidad Departamental, que determinará si la instalación es factible.
- c) En caso de que la solicitud sea procedente, el ciudadano deberá cumplir con la restitución por medio de material de construcción, material eléctrico y cualquier otro insumo que el área pueda requerir para el cambio de ubicación del poste metálico de alumbrado público.
- d) Todo trabajo se ejecutará únicamente por supervisión previa que dará por resultado una opinión técnica y se realizará una orden de trabajo; si procede, se programará para su ejecución.
- e) El tiempo de atención dependerá de la disponibilidad de recursos y condiciones necesarias para su ejecución.
- f) La solicitud podrá ser anulada cuando se cuente con la ubicación exacta

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Reparación y Mantenimiento de Alumbrado Público

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Jornada Integral de Limpia

Área Responsable: Subdirección de Limpia

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Las Jornadas de Limpia se podrán realizar cualquier día de la semana, previo acuerdo con los vecinos, y serán coordinadas por el titular de la Subdirección de Limpia, quien determinará si es necesario involucrar a sus áreas adscritas. Se procurará siempre respetar la separación de residuos orgánicos e inorgánicos, conforme a la Norma Ambiental NADF024-AMBT-2013
- b) No se recolectan residuos de manejo especial que no sean competencia de la Alcaldía, según la normatividad vigente. Estos serán valorados para determinar si deben ser enviados a los Centros de Acopio autorizados por la SEDEMA.
- c) Solo se atenderá un cuadrante de acuerdo con el vecino solicitante, para satisfacer la necesidad de limpieza en colaboración vecinal. Esta jornada considera únicamente las áreas adscritas a la Subdirección de Limpia, y los trabajos se coordinarán con los vecinos.
- d) El tiempo de solución depende de los requerimientos y acuerdo mutuo entre vecinos, así como de la disponibilidad de recursos y personal.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Recolección Basura

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Mantenimiento Menor de Puentes Peatonales en Vías Secundarias

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de Imagen Urbana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Mantenimiento menor de herrería y pintura en estructuras de puentes ubicados en vialidades secundarias dentro de esta demarcación.
- b) Las intervenciones de mantenimiento correctivo, relativas a reparaciones menores, no estructurales, estarán sujetas a una evaluación técnica previa. Los tiempos de ejecución dependerán de la disponibilidad de insumos, materiales y condiciones operativas requeridas para su atención.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento En Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Opiniones Técnicas para el Uso de Vialidades Secundarias

Área Responsable: Subdirección de Ordenamiento Urbano y Movilidad

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Imágenes relacionadas a la solicitud del servicio

Observaciones y Comentarios:

- a) Opiniones técnicas relacionadas con zonas de carga y descarga, horarios y capacidad de servicios de vialidades secundarias, transporte de bienes y servicios, bases, rutas, paradas, y bahías de ascenso y descenso de transporte público masivo e individual.
- b) Las opiniones técnicas tienen como objetivo orientar el visto bueno que proporcionan otras áreas de la alcaldía, por lo que no tendrán efecto para reconocer, permitir o prohibir actividades específicas.
- c) La solicitud no será válida cuando en la ubicación de la solicitud diga "Toda la Colonia".

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Trámite/Informes de Movilidad

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Opiniones Técnicas para Elementos de Seguridad Vial

Área Responsable: Subdirección de Ordenamiento Urbano y Movilidad

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Dichos estudios técnicos funcionarán para proponer la colocación o retiro de elementos como reductores de velocidad, señalización, balizamiento, cruce seguro en torno a escuelas y la colocación de discos en vialidades secundarias.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Trámite/Informes de Movilidad

Tiempo estimado de Respuesta: 21 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Pláticas de Promoción de la Cultura de Movilidad en Escuelas y Colonias

Área Responsable: Subdirección de Ordenamiento Urbano y Movilidad

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Pláticas, cursos y talleres en torno a los temas de interés específicos que la ciudadanía exprese, con el objetivo de generar conciencia, así como fomentar valores relacionados con la movilidad entre la población.
- b) En caso de que la plática sea solicitada por vecinos en una colonia específica, para poder realizarse el quorum será de 25 interesados o al criterio del expositor.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Trámite/Informes de Movilidad

Tiempo estimado de Respuesta: 21 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Poda de Árbol o Autorización para Poda en Suelo Urbano en Vía Pública y Sin Acceso Controlado

Área Responsable: Subdirección de Mejoramiento y Servicios Urbanos

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Imágenes relacionadas al individuo arbóreo
6. En caso de ser necesario; escrito con firmas de conformidad vecinal de los habitantes colindantes al árbol, de los trabajos a realizar.

Observaciones y Comentarios:

- a) Con base en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley Ambiental para el Distrito Federal: "deberá cumplir con los requisitos señalados, cantidad y calidad de árboles, indicando ubicación, dimensiones, superficie aproximada... material fotográfico indispensable" (SIC)
- b) Métodos de poda autorizados; Limpieza de copa, Elevación de copa, Reducción de copa, Poda bajo cableado eléctrico, Liberación de luminarias y Otros métodos autorizados técnicamente
- c) Todo trabajo de poda se realizará únicamente previo estudio técnico y emisión de orden de trabajo. Una vez emitidos estos documentos, se programarán los trabajos conforme a su carga operativa.
- d) Actividad exclusiva en vía pública. Se excluyen; Predios particulares, Áreas de acceso controlado o restringido, Unidades Habitacionales, Escuelas y/o Edificios públicos
- e) Se prohíben los despuntes o desmoches, conforme a la Norma Ambiental NADF-001-RNAT-2015.
- f) No se atenderán árboles en contacto con líneas o liberación de cables de energía eléctrica de alta y media tensión pues son competencia exclusiva de la Comisión Federal de Electricidad
- g) No se realiza solicitudes de "poda tapiaría".
- h) Se atenderán máximo tres (3) árboles por solicitud, siempre y cuando estén ubicados frente al domicilio del solicitante.
- i) El tiempo de atención dependerá de la disponibilidad de los recursos y condiciones necesarias para su ejecución.
- j) La solicitud no será válida cuando en la ubicación diga "Toda la Colonia".

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Poda /Retiro Árbol

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Programa Escuela Limpia

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Sistema Mecanizado

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Nombre del plantel o escuela que requiera el servicio y turnos respectivos.

Observaciones y Comentarios:

- a) La escuela deberá tener los contenedores de residuos sólidos a pie de camión al momento de la recolección, o en su caso, facilitar el acceso para el camión recolector.
- b) La recolección de residuos deberá realizarse en dos fracciones, de acuerdo con el siguiente esquema:
 - a. Recolección de residuos inorgánicos: lunes, miércoles, viernes y domingo.
 - b. Recolección de residuos orgánicos: martes, jueves y sábado.O bien, apegarse a los días que establezca el responsable de la ruta para la recolección en dos fracciones, cumpliendo con lo dispuesto por las Estaciones de Transferencia para la recepción de residuos sólidos, sin menoscabo de lo establecido en la Norma Ambiental NADF-024-AMBT-2013.
- c) La aceptación de las escuelas en este programa está sujeta a la capacidad instalada y al compromiso que se pueda generar de parte de los directivos, personal docente, alumnos y personal de intendencia respecto a las directivas del programa.
- d) La solicitud no será procedente si la basura viene revuelta, como lo establece la Normatividad antes mencionada.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Recolección Basura

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Recolección de Residuos Sólidos en Tambos y/o Contenedores Plásticos

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Sistema Básico de Recolección

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Son contenedores y/o tambos móviles instalados en Unidades Habitacionales, Escuelas u Oficinas de Gobierno. La recolección de residuos deberá realizarse en dos fracciones de acuerdo con el siguiente esquema:
 - a. Recolección de residuos inorgánicos: lunes, miércoles, viernes y domingo.
 - b. Recolección de residuos orgánicos: martes, jueves y sábado.
- b) El tiempo de respuesta o realización del servicio puede variar de acuerdo con las evaluaciones técnicas previas, la programación, la demanda del servicio y la infraestructura instalada para proveerlo. Los residuos deberán ser entregados a pie de camión.
- c) Tipo de residuo a recolectar, no deberán ser residuos de la construcción o demolición, residuos de manejo especial considerados por la ley como peligrosos, animales muertos, ni residuos de poda o basura vegetal en alto volumen.
- d) Conforme al Artículo 69 del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México, las personas responsables del manejo de los residuos deben asegurarse de que los contenedores y/o tambos móviles sean utilizados correctamente, garantizando que: "Artículo 69. Las personas físicas y morales responsables del manejo de residuos sólidos urbanos deben asegurarse de que los contenedores y/o tambos móviles sean utilizados exclusivamente para los fines previstos, es decir, para la disposición de residuos sólidos urbanos. Además, deben garantizar que los mismos estén en condiciones de ser recolectados sin generar molestias a la comunidad ni representar un riesgo sanitario." (SIC)

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Recolección Basura

Tiempo estimado de Respuesta: 03 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Recolección de Residuos de Manejo Especial Considerados Como No Peligrosos y Voluminosos (Triques)

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Sistema Básico de Recolección

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Conforme al calendario para la recolección de basura citado en la Norma Ambiental NADF-024AMBT-2013, la cual forma parte del programa Basura Cero, de la Secretaría de Medio Ambiente (SEDEMA), donde establece la recolección de residuos de manejo especial y voluminosos "Triques", se realizará únicamente los días domingos y recogerán solo desechos abandonados en la vía pública, (no se atenderán a particulares).
- b) Para la Jornada de Triques, se atenderá solo previo acuerdo con los vecinos. Será coordinada por el titular de la Subdirección de Limpia y el solicitante, quienes determinarán las calles atender.
- c) Así mismo, estos residuos pueden ser depositados en los Centros de Acopio autorizados por la SEDEMA para cumplir con lo dispuesto por las Estaciones de Transferencia para la recepción de los residuos sólidos. No se recolectan: WC e inodoros, loseta, tabla roca, residuos de la construcción o demolición, entre otros.
- d) Es importante destacar que el tiempo de respuesta o realización del servicio puede variar según las evaluaciones técnicas previas, la programación, la demanda del servicio.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Recolección Basura

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Recolección de Residuos Sólidos en Industrias, Factorías y/o Altos Generadores

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Sistema Mecanizado

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Los residuos sólidos a retirar deben pertenecer al rubro de residuos sólidos urbanos considerados como no peligrosos. Se excluyen materiales como residuos de hospitales, materiales considerados por la Ley como peligrosos o infectocontagiosos, ya que esta área no cuenta con el equipo adecuado para su manejo.
- b) Esto se realizará sin menoscabo de lo establecido por la Norma Ambiental NADF-024-AMBT-2013 y sus Planes de Manejo de Residuos de competencia local, no sujetos a Licencia Ambiental Única para la CDMX.
- c) Todo generador de residuos en alto volumen deberá pagar la tarifa correspondiente por los servicios de recolección y recepción de estos residuos, conforme al Art. 243 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente.
- d) Se brindará el servicio siempre y cuando se genere un promedio superior a 50 kg diarios en peso bruto de los residuos sólidos.

Costo: **Sí.** El costo del servicio será conforme a la tarifa vigente establecida y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Servicio SUAC: **Recolección Basura**

Tiempo estimado de Respuesta: **20 días hábiles**

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Recolección de Residuos Sólidos en Tiraderos Clandestinos

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Sistema Básico de Recolección

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- e) Existen tiraderos que se forman eventualmente y otros que existen de forma permanente, los cuales no se han podido erradicar. Como lo establece el Artículo 25, fracción I de la Ley de Residuos Sólidos para la Ciudad de México. Por lo tanto, el tiempo de respuesta o realización del servicio puede variar de acuerdo a las evaluaciones técnicas previas, la programación, la demanda del servicio y la infraestructura instalada para proveerlo. No se podrán recolectar residuos que se encuentren en predios particulares o baldíos, salvo mediante un operativo coordinado por el área jurídica de la Alcaldía, conforme
- f) Tipo de residuo a recolectar, no deberán ser residuos de la construcción o demolición, basura vegetal, animales muertos, ni residuos de poda o basura vegetal en alto volumen.
- g) Conforme al Artículo 24, fracción 2 y el Artículo 25 Fracción I, de la Ley de Residuos Sólidos para la Ciudad de México, personas físicas o morales responsables del manejo de residuos sólidos urbanos deberán cumplir con las disposiciones establecidas en esta Ley y sus reglamentos, y entregar los residuos sólidos en el lugar señalado para la recolección, en el arroyo vehicular, nunca en áreas peatonales, andadores o pasillos, con el objetivo de garantizar un flujo adecuado de los residuos y evitar que interfieran con el tránsito peatonal y vehicular.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Recolección Basura

Tiempo estimado de Respuesta: 02 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Recolección de Residuos Sólidos Urbanos

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Sistema Básico de Recolección

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) La recolección de residuos deberá realizarse en dos fracciones, de acuerdo con el siguiente esquema:
 - a. Recolección de residuos inorgánicos: lunes, miércoles, viernes y domingo.
 - b. Recolección de residuos orgánicos: martes, jueves y sábado.O bien, apegarse a los días que establezca el responsable de la ruta para la recolección en dos fracciones, cumpliendo con lo dispuesto por las Estaciones de Transferencia para la recepción de residuos sólidos, sin menoscabo de lo establecido en la Norma Ambiental NADF-024-AMBT-2013.
- b) El tiempo de respuesta o realización del servicio puede variar según las evaluaciones técnicas previas, la programación, la demanda del servicio y la infraestructura instalada para proveerlo.
- c) En el caso de la recolección domiciliaria, los residuos deberán ser entregados a pie de camión.
- d) Tipo de residuo a recolectar, no deberán incluirse residuos de construcción o demolición, residuos de manejo especial considerados por la ley como peligrosos, animales muertos, residuos de poda o basura vegetal en alto volumen.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Recolección Basura

Tiempo estimado de Respuesta: 03 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Recuperación de la Imagen Urbana

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de Imagen Urbana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Se atenderá como limpieza de mobiliario urbano a postes metálicos, burladeros y rejas perimetrales.
- b) Las actividades de mantenimiento correctivo están sujetas a previa evaluación, y el tiempo de solución varía conforme a la disponibilidad de los requerimientos necesarios para su atención.
- c) La solicitud no será válida cuando en la ubicación de la solicitud diga "Toda la Colonia".

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento En Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC.Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Rehabilitación de Juegos Infantiles

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de Imagen Urbana

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) Los trabajos se realizan con previa supervisión del personal de la Unidad Departamental y la existencia de material en el almacén.
- b) Las actividades de mantenimiento correctivo están sujetas a previa evaluación, y el tiempo de solución varía conforme a la disponibilidad de los requerimientos necesarios para su atención. Cabe mencionar que el área no retira ni instala aparatos de gimnasio al aire libre, solo se realiza el mantenimiento correctivo, así como a los juegos infantiles.

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Mantenimiento En Vía Pública

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Reparación, Transformación y/o Sustitución de Alumbrado Público

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación de donde se requiere el servicio

Observaciones y Comentarios:

- a) Cuando el ciudadano requiera la reparación de más de una luminaria, se deberá considerar lo siguiente:
- b) Si se solicita la reparación de varias luminarias ubicadas en la misma calle, se podrá ingresar un solo folio, siempre y cuando se especifiquen claramente la calle y entre calle, donde se localiza.
- c) Si la luminaria se encuentra en una esquina, se considerará como ubicación principal la primera calle mencionada.
- d) Si la luminaria está ubicada dentro de una cerrada, se deberá indicar la calle que hace esquina con dicha cerrada como punto de referencia.
- e) No se realizarán trabajos de reparación en los siguientes casos:
- f) Si la luminaria se encuentra en un asentamiento humano (excepto cuando exista autorización previa por parte de la Dirección de Ordenamiento Territorial).
- g) Si el acceso al lugar está restringido (por ejemplo: plumas, casetas de vigilancia, etc.)
- h) La solicitud no será válida cuando en la ubicación de la solicitud diga "Toda la Colonia".

Costo: Sin costo.

Servicio SUAC: Reparación Y Mantenimiento De Alumbrado Público

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESACTlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Restitución de Postes Metálicos, Propiedad de la CDMX (Restitución Con Costo)

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación de donde se requiere el servicio
6. En caso de que sea obra nueva se requieren planos arquitectónicos y licencia de construcción expedida por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

Observaciones y Comentarios:

- a) De conformidad con lo establecido en el Artículo 20 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal (última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 19 de abril de 2021), la Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias efectuará la supervisión y, en su caso, determinará si procede el cambio o remoción del poste.
- b) En caso de que la solicitud sea procedente, el ciudadano deberá cumplir con la restitución por medio de material de construcción, material eléctrico y cualquier otro insumo que el área pueda requerir para el cambio de ubicación del poste metálico de alumbrado público.
- c) Todo trabajo se ejecutará únicamente previa Opinión Técnica y orden de trabajo emitida por la autoridad competente.
- d) El tiempo de atención dependerá de la disponibilidad de recursos y condiciones necesarias para su ejecución.
- e) El solicitante tendrá 10 días hábiles para cumplir con los requerimientos necesarios para el trabajo solicitado.
- f) El costo del servicio será conforme a la tarifa vigente establecida y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Costo: **Sí.** El costo del servicio será conforme a la tarifa vigente establecida y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Servicio SUAC: Retiro/ Mantenimiento Postes

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx



Retiro de Animales Muertos en Vía Pública

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Sistema Mecanizado

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) El animal muerto debe estar en vía pública para su retiro, en caso de que se encuentre enterrado o dentro de predios o lotes baldíos, no se podrá realizar el servicio, como lo establece el Artículo 24, Fracción II, de la Ley de Residuos de la Ciudad de México.
- b) El servicio se brinda solo en vías secundarias.
- c) Para el retiro de animales muertos, dependerá del horario en el que se reporte. De no ser posible, el retiro se realizará al día siguiente.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Recolección Basura

Tiempo estimado de Respuesta: 02 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Retiro de Residuos de la Construcción y Demolición

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Sistema Mecanizados

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) El retiro de residuos de construcción y demolición de propiedad de un particular debe estar a pie de lote y sin otro tipo de residuos, según lo establecido en la Norma Ambiental NACDMX 007RNAT-2019. Para poder realizar el pago deberá acudir a la Unidad Departamental de Sistema Mecanizado ubicada en Calle Ayuntamiento No. 260, colonia Miguel Hidalgo, para recibir los pasos siguientes, conforme a lo indicado en la publicación en la Gaceta Oficial, donde se detallan los conceptos y cuotas por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público, prestación de servicios de derecho público, y otros conceptos relacionados. Estas tarifas se actualizan anualmente.
- b) La solicitud no será válida si en la ubicación de la solicitud se menciona "toda la colonia". Los residuos de construcción o demolición deben estar a pie de lote.
- c) El pago correspondiente deberá cubrirse después de la cuantificación realizada por el supervisor.

Costo: **Sí.** El costo del servicio será conforme a la tarifa vigente establecida y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Servicio SUAC: Retiro De Cascajo, Escombros, Azolve, Ramas

Tiempo estimado de Respuesta: 20 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Riego de Áreas Verdes con Agua Tratada en Vía Pública

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar

Observaciones y Comentarios:

- a) El área operativa cuenta con un programa anual de riego para los parques, jardines o áreas verdes que se localizan dentro de la demarcación de la Alcaldía, en vialidades secundarias y sin acceso controlado.
- b) No se realizan actividades a particulares, en virtud de que el agua es solicitada, con base en el programa anual, al Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
- c) El tiempo de solución varía conforme a la existencia de los requerimientos necesarios para su atención.
- d) La solicitud no será válida cuando en la ubicación de la solicitud diga "Toda la Colonia".
- e) No se llenan cisternas con agua tratada.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Mantenimiento Parque /Área Verde

Tiempo estimado de Respuesta: 15 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Solicitud de Donación de Árboles y Plantas de Ornato en Vía Pública

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Imágenes donde se colocarán

Observaciones y Comentarios:

- a) La donación de árboles y plantas de ornato es exclusivamente para áreas verdes públicas; se excluyen predios particulares y áreas con acceso restringido.
- b) La entrega se realizará en función del material vegetal disponible en el Vivero de la Unidad Departamental de Parques y Jardines, ubicado en el Bosque de Tlalpan.
- c) La Unidad Departamental de Parques y Jardines únicamente entregará lo solicitado en el vivero y el ciudadano será responsable de la plantación, cuidado y supervivencia de las plantas donadas.
- d) El tiempo de solución varía conforme a la existencia de los requerimientos necesarios para su atención.

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Mantenimiento Parque /Área Verde

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Telefónicamente:** 55 5573 4162 o 55 5513 1599 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx
- **Redes Sociales:** Facebook [CESAC Tlalpan](https://www.facebook.com/CESAC-Tlalpan) y X [@CESACT](https://twitter.com/CESACT)



Solicitud para Autorización de Derribo de Árbol en Suelo Urbano Vía Pública y Sin Acceso Controlado

Área Responsable: Subdirección de Mejoramiento y Servicios Urbanos

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación de donde se requiere el servicio

Observaciones y Comentarios:

- a) Artículo 38 del Reglamento de la Ley Ambiental para el Distrito Federal: "...deberá cumplir los requisitos señalados: cantidad y calidad de árboles, indicando ubicación, dimensión, superficie aproximada y presentar material fotográfico."
- b) Artículos 118, 119 y 120 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal:
- c) En caso de que la solicitud sea procedente, el ciudadano deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Norma Ambiental NADF-001-RNAT-2015, específicamente en el apartado 9, "Restitución de árboles"
- d) La restitución podrá realizarse mediante:
 - I. Restitución física: Donación de árboles o plantas.
 - II. Restitución equivalente: Medidas de compensación, restitución y mitigación, como donación de equipo, herramientas o maquinaria utilizada para el derribo de árboles.
- e) Condiciones para la ejecución: Todo trabajo se ejecutará únicamente previo estudio técnico y orden de trabajo emitida por la autoridad competente.
- f) Una vez cumplidos todos los requisitos, las Unidades Departamentales de Parques y Jardines o de Mejoramiento de Pueblos programarán los trabajos conforme a su carga operativa.
- g) No se autoriza ni realiza el trasplante ni poda de raíces del sujeto arbóreo.
- h) No aplica en predios particulares, unidades habitacionales, escuelas, edificios públicos ni áreas de acceso restringido, así como Asentamientos humanos.
- i) Casos de emergencia: Situaciones de emergencia o afectaciones accidentales que representen riesgo para la integridad de las personas o sus bienes serán canalizadas directamente a la Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, para su atención inmediata.
- j) El tiempo de atención dependerá de la disponibilidad de recursos y condiciones necesarias para su ejecución.

Costo: **Sí.** La restitución podrá realizarse mediante; Restitución física Donación de árboles o plantas. Restitución equivalente: Medidas de compensación, restitución y mitigación, como donación de equipo, herramientas o maquinaria utilizada para el derribo de árboles.

Servicio SUAC: **Poda /Retiro Árbol**

Tiempo estimado de Respuesta: **40 días hábiles**

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.



Sustitución de Postes Metálicos Impactados, Mantenimiento de Postes Dañados Propiedad de la CDMX

Área Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias

Requisitos:

1. Nombre de la persona solicitante
2. Teléfono de contacto y/o correo electrónico para recibir notificaciones
3. Ubicación precisa de donde se requiere el servicio (calle, número, colonia, código postal y entre calles)
4. Descripción del servicio a solicitar
5. Croquis elaborado a mano indicando la ubicación de donde se requiere el servicio

Observaciones y Comentarios:

- a) El trabajo se ejecuta con previa supervisión por parte de la Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias para verificar las condiciones del poste.
- b) El mantenimiento se realizará cuando el poste se encuentre en condiciones que puedan afectar la seguridad de los peatones.
- c) Sin embargo, cuando el riesgo sea inminente, será canalizado a la Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil para su atención inmediata.
- d) La remoción del poste dañado se realizará sin inconvenientes, siempre y cuando haya insumos disponibles. De no ser así, se programará en una fecha futura.
- e) En colonias con acceso controlado NO se realiza el servicio

Costo: Sin costo

Servicio SUAC: Retiro/ Mantenimiento Postes

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles

¿Dónde se solicita el Servicio?:

- **Oficina del CESAC:** Moneda N°1, Al interior del Parque Juana de Asbaje, Tlalpan Centro Cp. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **Página Web:** 311.locatel.cdmx.gob.mx los 365 días del año, las 24 horas del día.
- **Correo Electrónico:** cesac@tlalpan.cdmx.gob.mx





CESAC

**CENTRO DE SERVICIOS
Y ATENCIÓN CIUDADANA**

Anexos



VUT

**VENTANILLA ÚNICA
DE TRÁMITES**

Trámites

Visto Bueno

Lcda. Dulce María Rivera Velázquez
Subdirectora de Ventanilla Única de Trámites

Listado de Trámites

Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	161
Autorización para la instalación y quema de pirotecnia y efectos especiales	163
Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno	165
Autorización, aviso o permiso para la celebración de espectáculos públicos	167
Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público	168
Autorización de remodelación de local	169
Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado	170
Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público	171
Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado	172
Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición	173
Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías	174
Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos	175
Expedición de Certificado de Residencia	176
Expedición de copias certificadas que obren en los archivos de la Delegación	177
Solicitud de Visita de Verificación Administrativa	178
Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública	179
Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación	180
Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías en Vía Pública	181
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano	183
Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias	185
Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias	¡Error! Marcador no definido.
Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento	187



Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones y su Renovación	188
Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial	190
Expedición de Licencia de Construcción Especial. Revalidación de la Licencia de Construcción Especial y Aviso de Terminación de Obra o Autorización de Uso y Ocupación, en su caso	191
Expedición de Licencia de Relotificación y su Revalidación	193
Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Revalidación.	195
Registro de Constancia de Verificación de Seguridad Estructural y su Renovación.....	196
Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, revalidación del registro y aviso de terminación de obra	197
Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Revalidación del registro y Aviso de terminación de obra, Uso y Ocupación	198
Registro de Obra Ejecutada	200
Expedición de copias certificadas que obren en los archivos de la Delegación	201
Constancia de Publicitación Vecinal para Construcciones que Requieren Registro de Manifestación Tipo B o C, Licencias Especiales	202
Anexos	203



Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

Visto Bueno

Ing. María de Lourdes Yridín Alonso
Directora de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y
Protección Civil

Autorización para la instalación y quema de pirotecnia y efectos especiales

Área Responsable: **Dirección de Protección Civil**

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_AIQ_1** debidamente requisitado. Original y copia
2. Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio). Original y copia para cotejo
3. Documentos de acreditación de personalidad jurídica (Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado, Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado). Original y copia
4. En caso de pirotecnia en exteriores: Copia del Permiso General otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional. Copia del Permiso de Transporte de sustancias peligrosas otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transporte.
5. Copia de Póliza de Seguro que Ampare la Responsabilidad Civil y Daños a Terceros. Carta de Corresponsabilidad del Tercer Acreditado.
6. Constancias de capacitación expedidas por institución o terceros acreditados.
7. Copia del contrato de prestación de servicio entre el organizador y el permisionario.
8. Croquis y análisis de riesgos en un rango de 500 metros. Croquis y análisis de riesgo del área en que se detonarán.
9. Relación de artificios pirotécnicos especificando cantidad y potencia, así como gráfica de altura y expansión. Programa de Quema.
10. Propuesta de distancias mínimas de seguridad y, en su caso, medidas de seguridad adicionales previstas.
11. Procedimientos de emergencia que considere al menos los siguientes riesgos: Heridos, incendio, detonación imprevista, robo, condiciones climáticas adversas, sabotaje y sismo.
12. Carta responsiva de carga vigente de los extintores a utilizar.
13. Relación del personal técnico pirotécnico designado por el permisionario, especificando el responsable del traslado, montaje y quema de los artificios pirotécnicos. Adjuntando copia de identificación oficial.

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite mediante el cual se autoriza la instalación y quema de pirotecnia en espectáculos públicos y tradicionales en la Alcaldía, con los parámetros de seguridad para salvaguardar la integridad física y psicológica de los asistentes a dichos eventos.

Costo: Sin costo

Materia: 20 Protección Civil

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.





VUT
VENTANILLA ÚNICA
DE TRÁMITES

Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno

Visto Bueno

Lcdo. Aldo Jovani Saldaña Martínez
Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno

Autorización, aviso o permiso para la celebración de espectáculos públicos

Área Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. **Formato de solicitud TTLALPAN_AAPP_1** debidamente requisitado. Original y copia
2. Identificación Oficial del solicitante. Original y copia para cotejo.
3. Documento con el que se acredite el carácter de representante o apoderado. Original y copia para cotejo.

Para Aviso se deberá presentar adicionalmente:

4. Permiso o Aviso expedido por la Secretaría de Desarrollo Económico que ampare el funcionamiento del establecimiento mercantil y/o Revalidación correspondiente. Una copia simple. En caso de Espectáculos Públicos masivos:
5. Visto bueno para la celebración de espectáculos públicos masivos en lo relativo a extintores, señalización para el caso de incendio y sismos, rutas de evacuación y salidas de emergencia. Original y copia para cotejo
6. Comprobante de pago de derechos contemplado en el artículo 256 inciso a), fracción II del Código Fiscal de la Ciudad de México, por la supervisión de campo en el lugar donde se celebren espectáculos públicos masivos. Original
7. Comprobante de pago de derechos contemplado en el artículo 256 inciso b) del Código Fiscal de la Ciudad de México, respecto a los servicios de Protección Ciudadana proporcionados por la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, en su caso. Original
8. Comprobante de pago de derechos contemplado en el artículo 257 del Código Fiscal de la Ciudad de México, respecto a los servicios de prevención de incendios, en su caso. Original
9. Para permiso y autorización para la realización de Ferias en la vía pública de los pueblos, barrios y colonias de la Ciudad de México, presentar los requisitos adicionales señalados en el formato TTLALPAN_AAPP_1

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite mediante el cual las y los particulares obtienen autorización, aviso o permiso, para presentar espectáculos en lugares públicos o privados según sea el caso.

Costo: Sin costo

Materia: 22 Giros Mercantiles

Tiempo estimado de Respuesta: Inmediata (se envía a la DGJG para su revisión derivado que en la VUT el trámite cumple con los requisitos para su registro, falta el análisis del contenido del mismo).

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público

Área Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN ACG_1** debidamente requisitado. Original y copia
2. 3 fotografías tamaño credencial.
3. Cédula de empadronamiento Original y copia para cotejo.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP) 1 copia simple.
5. Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) Original y copia para cotejo.
6. 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. Original y copia para cotejo.
7. 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) Original y copia para cotejo.
8. Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) Original y copia para cotejo.
9. Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (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) Original y copia para cotejo

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite que deben realizar las y los locatarios de mercados públicos, para poder ejercer un giro diferente del señalado en la cédula de empadronamiento precedente, con quince días hábiles previos a la fecha en que se pretenda cambiar de giro.

Costo: Sin costo

Materia: 10 Mercados

Tiempo estimado de Respuesta: 15 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: No.

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Autorización de remodelación de local

Área Responsable: **Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno**

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN _ARL_1** debidamente requisitado. Original y copia
2. Dictamen técnico de la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor patrimonial. Original y copia para cotejo
3. Cédula de empadronamiento Original y copia para cotejo
4. Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor histórico. (1 copia simple y original para cotejo, 5. Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo),
5. Autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor artístico. Original y copia para cotejo
6. Clave Única de Registro de Población (CURP) 1 copia simple
7. 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). Original y copia para cotejo
8. Opinión favorable de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, emitida por el Órgano Político - Administrativo correspondiente. Original y copia para cotejo
9. Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año de la solicitud y cuatro años anteriores. 1 copia simple
10. Opinión favorable de la Dirección General de Protección Civil, emitida por el Órgano Político - Administrativo correspondiente. Original y copia para cotejo
11. Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) correspondiente al año en que se realiza la solicitud y cuatro años anteriores. 1 copia simple.

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite mediante el cual las y los locatarios realizan obras de mantenimiento, reparación o remodelación del local, sin variar sus características esenciales.

Costo: Sin costo

Materia: 10 Mercados

Tiempo estimado de Respuesta: 15 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado

Área Responsable: **Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno**

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_A9D_1** debidamente requisitado. Original y copia
2. Clave Única Registro de Población (CURP). 1 copia simple
3. Cédula de empadronamiento Original y copia para cotejo
4. 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
5. Documento de Identificación oficial del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional). Original y copia para cotejo
6. Documento de identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial en nombre del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional). 1 copia simple
7. 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
8. Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran). Original y copia para cotejo
9. 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). Original y copia para cotejo

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite mediante el cual se obtiene la autorización para que una persona distinta al empadronado realice actividades comerciales en mercados públicos, por un periodo de hasta 90 días.

Costo: Sin costo

Materia: 10 Mercados

Tiempo estimado de Respuesta: 15 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público

Área Responsable: **Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno**

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_ATDN_1** debidamente requisitado. Original y copia
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular (cedente). 1 copia simple
3. Cédula de empadronamiento. Original y copia para cotejo
4. fotografías tamaño credencial del cesionario.
5. Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo). Documento de Identificación oficial del cesionario (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional). Original y copia para cotejo
6. Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores. 1 copia simple
7. Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran). Original y copia para cotejo
8. 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). Clave Única de Registro de Población (CURP) del cesionario. 1 copia simple
9. Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado). Original y copia para cotejo
10. Comprobante de domicilio del cesionario (Persona que recibe los derechos) (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad). Original y copia para cotejo
11. Acta de nacimiento del cesionario Original y copia para cotejo

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite mediante el cual la o el titular de la cédula de empadronamiento traspasa sus derechos por voluntad propia a otra persona para ejercer la actividad comercial establecida en la cédula.

Costo: Sin costo

Materia: 10 Mercados

Tiempo estimado de Respuesta: 15 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado

Área Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. Formato TTLALPAN_CND_1 debidamente requisitado. Original y copia
2. 3 fotografías tamaño credencial del interesado.
3. Cédula de empadronamiento. Original y copia para cotejo
4. Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado (1 copia simple).
5. Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional). Original y copia para cotejo
5. Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran). Original y copia para cotejo
6. Acta de nacimiento del interesado. Original y copia para cotejo
7. Acta de defunción del titular de la cédula de empadronamiento. Original y copia para cotejo
8. 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). Original y copia para cotejo
9. 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). Original y copia para cotejo
10. 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
11. 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

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite que debe realizar quien acredite tener el derecho de preferencia sobre la cédula de empadronamiento para continuar con la práctica del comercio, en virtud del fallecimiento de la o el empadronado.

Costo: Sin costo

Materia: 10 Mercados

Tiempo estimado de Respuesta: 40 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición

Área Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_REE_1** debidamente requisitado. Original y copia
2. Acta de nacimiento. Original y copia para cotejo
3. 3 fotografías tamaño credencial
4. Clave Única de Registro de Población (CURP). 1 copia simple
5. Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional). Original y copia para cotejo
6. Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado). Original y copia para cotejo
7. Documento expedido por autoridad competente para el caso de robo y/o extravío, tratándose de reexpedición de la cédula. Original y copia para cotejo
8. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de luz, boleto de servicio de agua o estado de cuenta de servicio telefónico). Original y copia para cotejo
9. Cédula de empadronamiento para el caso de actualización, tratándose de reexpedición. Original y copia para cotejo
10. Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran). Original y copia para cotejo

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite que deben realizar las personas físicas que pretendan ejercer actividades comerciales en mercados públicos o las y los locatarios que requieran la reexpedición por causa de robo, extravío o cambio por actualización.

Costo: Sin costo

Materia: 10 Mercados

Tiempo estimado de Respuesta: 15 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías

Área Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_AAPP_1** debidamente requisitado. Original y copia
2. Documento de identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial a nombre del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional). Original y copia para cotejo
3. Cédula de empadronamiento. Original y copia para cotejo
4. Clave Única de Registro de Población (CURP). 1 copia simple
5. Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado). Original y copia para cotejo
6. Documento de Identificación oficial del interesado (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional). Original y copia para cotejo
7. Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a lo establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal o en los ordenamientos legales que se emitan, por el periodo correspondiente, en su caso. 1 copia simple
8. Comprobante 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. 1 copia simple
9. Refrendo correspondiente al año en que se realiza la solicitud. Original y copia para cotejo
10. Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, correspondiente al año en que se realiza la solicitud (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración). 1 copia simple

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite que deben realizar las y los titulares de la cédula de empadronamiento, que pretendan ejercer actividades comerciales en romerías de mercados públicos, con al menos 15 días de anticipación a la fecha de inicio de las mismas.

Costo: Sin costo

Materia: 10 Mercados

Tiempo estimado de Respuesta: 15 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos

Área Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. Formato TTLALPAN_ AAPP_1 debidamente requisitado. Original y copia
2. Documento de Identificación oficial del interesado (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional). Original y copia para cotejo
3. Documento de identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial a nombre del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional). Original y copia para cotejo
4. Cédula de empadronamiento. Original y copia para cotejo
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) 1 copia simple
6. Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado). Original y copia para cotejo
7. Refrendo correspondiente al año en que se realiza la solicitud. Original y copia para cotejo 8. Comprobante 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. 1 copia simple
8. Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a lo establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal o en los ordenamientos legales que se emitan, por el periodo correspondiente, en su caso. 1 copia simple
9. Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, correspondiente al año en que se realiza la solicitud (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración). 1 copia simple

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite mediante el cual la o el titular de la cédula de empadronamiento refrenda las causas que dieron origen al empadronamiento

Costo: Sin costo

Materia: 10 Mercados

Tiempo estimado de Respuesta: 15 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: Sí. en: pagina.cdmx.gob.mx

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Expedición de Certificado de Residencia

Área Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. Formato de solicitud TTLALPAN_ECR_1, debidamente requisitado. Original y copia
2. Documentos de identificación oficial. Original y copia para cotejo
3. Comprobantes de domicilio. Original y copia para cotejo
4. Comprobante de pago de derechos. Original y copia para cotejo
5. Dos fotografías tamaño infantil (blanco y negro o color).
6. En caso de que el interesado sea extranjero, documento vigente que acredite la legal estancia en el país. Original y copia para cotejo
7. En caso de que los comprobantes de domicilio no se encuentren a nombre del interesado:

Manifestación por escrito del titular del inmueble, y copia de su identificación oficial, de que el solicitante reside en el domicilio señalado desde hace más de 6 meses; o dos cartas testimoniales de dos vecinos y sus respectivas identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio a nombre de los mismos, manifestando bajo protesta de decir verdad que conocen y reside el solicitante en el domicilio señalado o cualquier otra prueba que lo acredite.

8. En caso de ser menor de edad:
 - a) Acta de nacimiento. Original y copia para cotejo
 - b) Documento escolar (Certificado de estudios, credencial escolar, constancia con fotografía).
 - c) Identificación oficial del padre o tutor. Original y copia para cotejo
 - d) Comprobante de domicilio del padre o tutor Original y copia para cotejo

Observaciones y Comentarios:

Trámite para obtener el documento que permite a las y los habitantes de la demarcación territorial acreditar que su domicilio legal se encuentra dentro de la misma con una antigüedad de al menos de seis meses un día.

Costo: Sí. Artículo 248

Materia: 15 Servicios Legales

Tiempo estimado de Respuesta: 15 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: No.

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Expedición de copias certificadas que obren en los archivos de la Delegación

Área Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. Formato TTLALPAN_ ECS_2 debidamente requisitado. Original y copia
2. Documentos de identificación oficial. Original y copia para cotejo
3. Documentos de acreditación de personalidad jurídica. Original y copia para cotejo
4. Documentos con los que se acredite interés jurídico, copia certificada y/o copia simple (ejemplo: Sentencia Judicial). Original y copia para cotejo
5. Comprobante de pago de derechos, una vez que la autoridad señale el monto a pagar por las copias solicitadas. 1 copia simple

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite mediante el cual se solicita la expedición de copias simples o certificadas de los documentos que obran en los archivos de las dependencias, órganos desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Costo: Sí. Artículo 248

Materia: 15 Servicios Legales

Tiempo estimado de Respuesta: 7 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Solicitud de Visita de Verificación Administrativa

Área Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. Formato TTLALPAN_SVV_1 debidamente requisitado. Original y copia
2. Identificación Oficial Persona Física: Credencial para votar o Cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional o Pasaporte o Carta de Naturalización. Original y copia para cotejo
3. Identificación Oficial Persona Moral: Acta constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado. Original y copia para cotejo
4. En su caso fotografías.

Observaciones y Comentarios:

- a) Servicio mediante el cual se da atención a las quejas o inconformidades sobre Protección Civil, estacionamientos públicos, establecimientos mercantiles, construcciones, mercados, protección a la salud de los no fumadores, y espectáculos públicos en los que se hayan detectado posibles irregularidades.

Costo: Sí. Artículo 248

Materia: 15 Servicios Legales

Tiempo estimado de Respuesta: 40 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: Sí. 311.locatel.cdmx.gob.mx

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública

Área Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_SED_1**, debidamente requisitado. Original y copia
2. Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) Original y copia para cotejo
3. Comprobante de domicilio (Agua, Predio, Teléfono o Luz). Original y copia para cotejo
4. Documento(s) públicos fehaciente y vigente con que se acredite alguno de los supuestos para ser exento de pago. Original y copia para cotejo
5. Último recibo de pago que acredite estar al corriente con los derechos por el uso y explotación de la vía pública. Original y copia para cotejo
6. Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado). Original y copia para cotejo

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite que tiene como objetivo que los comerciantes que pertenecen a grupos vulnerables puedan obtener una exención o reducción en el pago por el uso y aprovechamiento de las vías y áreas públicas.
- b) Esta solicitud es necesaria para que los comerciantes puedan ejercer su actividad comercial en la vía pública sin tener que cubrir los costos asociados a la ocupación del espacio público.

Costo: **Sí. Artículo 248**

Materia: **10 Mercados**

Tiempo estimado de Respuesta: **15 Días hábiles**

¿Disponible en Línea?: **No**

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación

Área Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. Formato TTLALPAN_PEC_1 debidamente requisitado. Original y copia
2. Identificación Oficial (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o para extranjeros FM-2 O FM-3). Original y copia para cotejo
3. Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.) 1 copia simple
4. Comprobante de pago de derechos (una vez aceptada la solicitud). Original y copia para cotejo
5. Comprobante de domicilio (agua, predio, teléfono o luz) con una antigüedad menor a 3 meses desde la fecha de expedición. Original y copia para cotejo
6. Dos fotografías tamaño credencial blanco y negro o a color

Observaciones y Comentarios:

- a) Autorización que permite a un ciudadano vender o ofrecer bienes o servicios en la vía pública, dentro de una demarcación territorial específica.
- b) La renovación de este permiso es necesaria para mantener la autorización vigente y seguir ejerciendo el comercio legalmente

Costo: Sí Código Fiscal Vigente

Materia: 10 Mercados

Tiempo estimado de Respuesta: 15 Días hábiles

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías en Vía Pública

Área Responsable: **Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno**

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_PRVP_1**, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.
2. Identificación oficial de la persona interesada (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional). Original y copia para cotejo
3. Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado). Original y copia
4. Comprobante de Domicilio no mayor a tres meses de expedición (Agua, Luz, Teléfono o Predial) Original y copia para cotejo
5. Clave Única de Registro de Población (CURP). 1 Copia simple
6. Comprobante de pago de derechos del año anterior en caso de ser autorizada (no aplica para solicitudes nuevas). 1 Copia simple
7. Croquis de localización

Observaciones y Comentarios:

- a) La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente:
- b) Las Romerías solo podrán realizarse en las fechas y temporadas establecidas, y únicamente podrán comercializarse bienes y productos de temporada autorizados.
- c) El Órgano Político Administrativo asignará los espacios y determinará las dimensiones del local o puesto para el desarrollo de la actividad comercial en las Romerías.
- d) No se otorgarán permisos para vender o distribuir, artículos de procedencia ilegal, juegos pirotécnicos, material inflamable o explosivo y bebidas embriagantes.
- e) En caso de no contar con el Comprobante 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.

Costo: **Código Fiscal Vigente**

Materia: **22 Vía Pública**

Tiempo estimado de Respuesta: **15 días hábiles**

¿Disponible en Línea?: **Sí. en:** pagina.cdmx.gob.mx

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Solicitud de la tarifa autorizada para estacionamiento público

Área Responsable: **Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno**

Requisitos:

1. **Formato TTLAPAN_ATEP_1** por duplicado debidamente requisitado con firmas autógrafas
2. Declaración de apertura o Licencia de Funcionamiento según sea el caso, Original y copia
3. Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional). Original y copia para cotejo
4. Acta Constitutiva de la Persona Moral, así como del Poder Notarial donde se acreditará la Representación Legal acompañada de Identificación Oficial del Representante Legal (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional), en su caso. Original y copia
5. Póliza de Seguro Vigente que ampare el número de cajones de Estacionamientos Manifestados. Original y copia
6. Visto bueno de Seguridad y Operación.
7. Programa Interno de Protección Civil.
8. Contrato de Arrendamiento o Escritura pública.
9. Última tarifa autorizada.

Observaciones y Comentarios:

- a) De conformidad con el Artículo 14 del Reglamento de Estacionamientos Públicos del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, el propietario o administrador queda notificado que deberá colocar la cartulina autorizada en la caseta de cobro a la vista del público.

Costo: **Sin costo**

Materia: **22 Giros Mercantiles**

Tiempo estimado de Respuesta: **Indefinido**

¿Disponible en Línea?: **No**

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.





Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Visto Bueno

Mtra. Alma Karen García Vargas
Directora General de Obras y Desarrollo Urbano

Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias

Área Responsable: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_LAD_1** debidamente requisitado. Original y copia
Tratándose de persona física, identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Original y copia para cotejo.
2. Podrá realizar el trámite una persona acreditada con carta poder firmada ante dos testigos, presentando su identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas) y de la persona interesada. Original y copia para cotejo
En caso de que se acredite a una persona distinta para oír y recibir notificaciones, también deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas). Original y copia para cotejo
3. Tratándose de persona moral, Acta Constitutiva y Poder Notarial que acredite la personalidad de representante legal e identificación oficial vigente con fotografía de esta persona (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Original y copia para cotejo
En caso de que se acredite a una persona distinta para oír y recibir notificaciones, también deberá presentar identificación oficial vigente (cualquiera de las señaladas). Original y copia para cotejo
4. Comprobante de pago de derechos correspondiente. Original y copia para cotejo
5. Escritura del inmueble donde se pretende instalar el anuncio. 1 copia simple
6. Contrato de arrendamiento entre el poseedor o propietario del inmueble y el solicitante, en su caso. 1 copia simple
7. Carnet del Director o Directora Responsable de Obra y en su caso de cada Corresponsable. 1 copia simple
8. Constancia de no adeudo de impuesto predial emitida por la Administración Tributaria. Original y copia para cotejo
9. Constancia de no adeudo de agua, emitida por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Original y copia para cotejo
10. Declaración bajo protesta de decir verdad de la persona responsable de la obra, en la que señale que no se afectarán árboles con motivo de las obras que pudieran llevarse a cabo con motivo de la instalación del anuncio.
11. Perspectiva o render de la edificación, en la que se considere también el anuncio de que se trate.
12. Cálculos estructurales y memoria estructural, tratándose de autosoportados y pantallas electrónicas.
13. Opinión técnica favorable de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de que el anuncio no representa un riesgo para la integridad física o patrimonial de las personas, salvo que se trate de anuncios pintados directamente en la fachada.
14. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.
15. Tratándose de anuncios denominativos auto soportados, dictamen emitido por Director o Directora de Obra Responsable y, en su caso, por Corresponsable en Seguridad Estructural, en el que se señale que el diseño para la instalación del anuncio cumple con los criterios que en materia de riesgos establezca la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
16. Planos acotados y a escala:
 - a. De plantas y alzados;
 - b. Estructurales, tratándose de auto soportados;
 - c. De instalación eléctrica, en su caso, y
 - d. De iluminación, en su caso.Los planos deberán incluir diseño, materiales estructurales, acabados, color, texturas, dimensiones y demás especificaciones técnicas del anuncio, así como una fotografía del inmueble. A su vez, los pies de plano correspondientes contendrán croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombres y firmas de la persona solicitante, Director o Directora Responsable de Obra, y en su caso, Corresponsable.
17. Los documentos previstos para este trámite deben entregarse tanto en versión digital como impresa y contener la firma de la persona solicitante y del Director o Directora Responsable de Obra.



Observaciones y Comentarios:

- a) La licencia de anuncio denominativo permite a una persona física o moral instalar un anuncio que contenga una denominación, logotipo o emblema y eslogan con los que se identifica la edificación o local comercial donde se desarrolla la actividad que corresponda al anuncio.

Costo: **Sí. Art 193 Fracc. V inciso b) del Código Fiscal Vigente**

Materia: **5 Obras**

Tiempo estimado de Respuesta: **30 días hábiles**

¿Disponible en Línea?: **No**

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento

Área Responsable: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_ARP_1**; debidamente requisitado. Original y copia.
 - a) Copia de la identificación oficial del interesado y/o del representante legal
 - b) Copia del documento con el que acredite la personalidad del representante legal, en su caso
2. Tratándose de persona física con identificación oficial vigente con fotografía Tratándose de persona física, identificación oficial vigente con fotografía (credencial persona para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Copia simple y original para cotejo.
Podrá realizar el trámite una persona acreditada con carta poder firmada ante dos testigos, presentando su identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas) y de la persona interesada. Copia simple y original para cotejo.
En caso de que se acredite a una persona distinta para oír y recibir notificaciones, también deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas). Copia simple y original para cotejo.
3. Tratándose de persona moral, Acta Constitutiva y Poder Notarial que acredite la personalidad de representante legal e identificación oficial vigente con fotografía de esta persona (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Copia simple y original para cotejo.
En caso de que se acredite a una persona distinta para oír y recibir notificaciones, también deberá presentar identificación oficial vigente (cualquiera de las señaladas). para cotejo. y original Copia simple
4. Reporte Fotográfico del antes y después de la obra.

Observaciones y Comentarios:

Trámite mediante el cual se obtiene la autorización, para que las personas físicas o morales puedan romper el pavimento, o llevar a cabo la reconstrucción de banquetas y guarniciones del o los inmuebles de los cuales son propietarios, bajo su propio costo.

Costo: Sin costo

Materia: 5 Obras

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Disponible en Línea?: No.

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones y su Renovación

Área Responsable: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_RVB_1**, en dos tantos originales debidamente requisitado, con firmas autógrafas.
2. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia para cotejo, persona física
3. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal (Acta Constitutiva). Original y copia para cotejo.
4. Carnets Vigentes
5. Constancia de Seguridad Estructural sólo cuando el inmueble pertenezca al Grupo A o Subgrupo B1, de conformidad con el Artículo 139 fracciones I y II inciso a) del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Delegación C.P. Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos en la Ciudad De México * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. No. Exterior No. Interior Colonia Entidad Federativa Nombre del Notario, Corredor Público o Juez Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio Instrumento o documento con el que acredita la representación. Original y copia
6. La declaración bajo protesta de decir verdad del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso, de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad previstas por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para su operación y funcionamiento.
En el caso de giros industriales, debe acompañarse de la responsiva de un Corresponsable en Instalaciones, asimismo, la declaración del propietario y del Director Responsable de Obra de que en la construcción que se trate se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes, tanto la responsiva como las manifestaciones correspondientes se encuentran incluidas en este formato.
7. Declaración de la persona propietaria y el Director o Directora Responsable de Obra que la construcción cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia por lo que se cumple con las obligaciones derivadas de las Normas Oficiales Mexicanas y demás normatividad aplicable.
8. En su caso, los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, cuando sea necesario comprobar la seguridad de una estructura por medio de pruebas de carga en los siguientes casos:
 - a) En las obras provisionales o de recreación que puedan albergar a más de 100 personas; determinado por el dictamen técnico de estabilidad o seguridad estructural expedido por un Corresponsable en Seguridad Estructural
 - b) Cuando no exista suficiente evidencia teórica o experimental para juzgar en forma confiable la seguridad de la estructura en cuestión, y *Cuando la Delegación previa opinión de la Secretaría de Obras y Servicios lo determine conveniente en razón de duda en la calidad y resistencia de los materiales o en cuanto al proyecto estructural y a los procedimientos constructivos
 - c) Cuando la Alcaldía previa opinión de la Secretaría de Obras y Servicios, lo determine conveniente en razón de duda en la calidad y resistencia de los materiales o en cuanto al proyecto estructural y a los procedimientos constructivos.

Observaciones y Comentarios:

Trámite que se realiza para las edificaciones e instalaciones como: escuelas públicas o privadas y cualquier otra edificación destinadas a la enseñanza; centros de reunión, como cines, teatros, salas de conciertos, salas de conferencias, auditorios, cabarets, discotecas y cualquier otro con una capacidad de ocupación superior a las 50 personas con uso distinto al habitacional, instalaciones deportivas o recreativas que sean objeto de explotación mercantil, con una capacidad de ocupación superior a las 50 personas, ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas y cualesquier otro con usos semejantes, ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, y edificaciones o locales donde



se realicen actividades de algún giro industrial en las que excedan la ocupación de 40 m², hospitales y clínicas, albercas con iluminación subacuática, estaciones de servicio para expendio de combustible y carburantes, así como plataformas de aterrizaje y despegue de helicópteros.

Costo: Sin costo

Materia: 5 Obras

Tiempo estimado de Respuesta: Inmediata (se envía a la DGDOU para su revisión derivado que en la VUT el trámite cumple con los requisitos para su registro, falta el análisis del contenido del mismo).

¿Disponible en Línea?: Sí. en: <https://ventanilla.construccion.cdmx.gob.mx>

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Expedición de Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial

Área Responsable: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_CAY_1**, en dos tantos originales debidamente requisitado, con firmas autógrafas.
2. Tratándose de persona física, identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Copia simple y original para cotejo. Podrá realizar el trámite una persona acreditada con carta poder firmada ante dos testigos, presentando su identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas) y de la persona interesada. Copia simple y original para cotejo. En caso de que se acredite a una persona distinta para oír y recibir notificaciones, también deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas). Copia simple y original para cotejo. Título de Propiedad o Documento con el que se acredite la legal posesión. Original y copia simple para cotejo. adicionalmente una copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del predio
3. Tratándose de persona moral, Acta Constitutiva y Poder Notarial que acredite la personalidad de representante legal e identificación oficial vigente con fotografía de esta persona (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Copia simple y original para cotejo.
4. Comprobante de pago de derechos correspondiente. Copia simple y original para cotejo.
5. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio. Copia simple y original para cotejo.

Observaciones y Comentarios:

- a) El trámite de número oficial mediante el cual la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana o la Alcabía asigna un número oficial para cada predio que tenga frente a la vía pública, solo el número oficial deberá colocarse en la parte visible de la entrada de cada predio y ser claramente legible a una distancia mínima de 20 metros. El trámite de alineamiento es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso, determinada en los planos debidamente aprobados. El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que señale la Ley y su Reglamento.

Costo: Sí. Art. 233 y 234 del Código Fiscal Vigente

Materia: 5 Obras

Tiempo estimado de Respuesta: 6 días hábiles

¿Disponible en Línea?: Si. en: <https://ventanilla.construccion.cdmx.gob.mx>

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- **En línea a través de:** <https://ventanilla.construccion.cdmx.gob.mx>



Expedición de Licencia de Construcción Especial. Revalidación de la Licencia de Construcción Especial y Aviso de Terminación de Obra o Autorización de Uso y Ocupación, en su caso

Área Responsable: **Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_LCE_1**, en dos tantos originales debidamente requisitados, con firmas autógrafas.
2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.
3. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia
4. Comprobante de pago de derechos, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. (original y copia)
5. Constancia de Adeudos de Predial emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (original y copia)
6. Constancia de Adeudos de Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (original y copia)
a) En caso, de que la Licencia de Construcción Especial se solicite para que la obra se realice en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.
7. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. (original y copia)
8. Certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. (original y copia)
9. Proyecto alternativo de captación y aprovechamiento de aguas pluviales y de tratamiento de aguas residuales aprobados por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. (original y copia)
10. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, de acuerdo a lo establecido en el formato TTLALPAN_LCE_1.
11. 10.Memoria descriptiva de proyecto, de acuerdo a lo establecido en el formato TTLALPAN_LCE_1
12. Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, conforme a los artículos 82, 83 y 89 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, sanitarias, eléctricas, de gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes; incluyendo la descripción de los dispositivos que cumplan con los requerimientos establecidos por el Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto. Deberán estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.
13. Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con las especificaciones señaladas en el formato TTLALPAN_LCE_1.
14. Memoria de cálculo en la cual se describirán con el nivel de detalle suficiente para que puedan ser evaluados por un especialista externo al proyecto, debiéndose respetar los contenidos señalados en lo dispuesto en la memoria estructural consignada en el artículo 53 fracción I, inciso e) del Reglamento. Copia simple y original para cotejo.
15. Proyecto de protección a colindancias y estar firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
16. Dos tantos del estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. Deberá estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.



17. Para el caso, de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México. Copia simple y original para cotejo.
18. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. Original.
19. Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en Seguridad Estructural, en Diseño Urbano y Arquitectónico e Instalaciones, las cuales se encuentran incluidas en este formato.
20. Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
21. Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el Grupo A y Subgrupo B1, según el artículo 139 de este Reglamento. Por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la licencia de construcción especial. Copia simple y original para cotejo.
22. Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia. Copia simple y original para cotejo.

Observaciones y Comentarios:

- a) La licencia de construcción especial es el documento que expide la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía a las y los solicitantes para poder construir, ampliar, modificar, reparar, instalar, demoler, dismantelar una obra o instalación, colocar tapial, excavar cuando no sea parte del proceso de construcción de un edificio, así como para realizar estas actividades en suelo de conservación.

Costo: **Sí. Art 186 del Código Fiscal Vigente depende de la modalidad**

Materia: **5 Obras**

Tiempo estimado de Respuesta: **1 o hasta 30 días hábiles, en caso de ser suelo de conservación.**

¿Disponible en Línea?: **No.**

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Expedición de Licencia de Relotificación y su Revalidación

Área Responsable: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_ELR_1**, en dos tantos originales debidamente requisitados, con firmas autógrafas.
2. Boleta predial del último bimestre de cada inmueble involucrado. Original y copia para cotejo
3. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos. Original y copia para cotejo
4. Constancia de alineamiento y número oficial. Original y copia para cotejo
5. Escritura de propiedad del o de los inmuebles. Original y copia simple
6. Croquis en original y dos tantos que contengan, de acuerdo a lo establecido en el formato TTLALPAN_ELR_1
7. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. Original y copia
8. Avalúo vigente de los terrenos, para el cálculo de los derechos. Original y copia
9. Comprobante de pago del 1% del valor del Avalúo para la Licencia de Relotificación en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar
10. Identificación oficial con fotografía. Original y copia
11. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia
 - b) Tratándose de licencias de relotificación, para predios mayores a 10 veces el lote tipo que marquen los Programas Delegacionales:
12. En el caso de que requiera estudio de impacto urbano o urbano-ambiental, dictamen aprobatorio de la Secretaría. Original y copia
13. Registros de declaración de apertura o licencias de funcionamiento, en su caso. Original y copia
14. Registro de manifestación de construcción, en su caso. Original y copia
15. Licencia de Construcción Especial, en su caso. Original y copia
16. Croquis de localización del polígono a relotificar, a escala de 1:500 a 1:5000, según sea su dimensión. Original y copia
17. Memoria descriptiva, impresa y en medio magnético. Original y copia
18. La relación de propietarios e interés, con expresión de la naturaleza y cuantía de su derecho; impresa y en medio magnético. Original y copia
19. La propuesta de adjudicación de inmuebles resultantes, con determinación de su uso y designación nominal de los adjudicatarios; impresa y en medio magnético. Original y copia
20. El avalúo de los inmuebles que se adjudicarán; impreso y en medio magnético. Original y copia
21. El avalúo de los derechos, edificaciones, construcciones o plantaciones que deben extinguirse o destruirse para la ejecución del proyecto de relotificación, impreso y en medio magnético. Original y copia
22. La cuenta de liquidación provisional, impresa y en medio magnético. Original y copia
23. Los planos catastrales con división de predios, impreso y en medio magnético. Original y copia
24. El plano de situación y relación con el entorno urbano, impreso y en medio magnético. Original y copia
25. El plano de delimitación del polígono a relotificar, de acuerdo a lo establecido en el formato TTLALPAN_ELR_1
26. Los planos de zonificación que contengan la expresión gráfica de las normas de ordenación a que se refieren los Programas, impreso y en medio magnético. Original y copia
27. El plano de clasificación y avalúo de las superficies adjudicadas, impreso y en medio magnético. Original y copia
28. El plano de adjudicación con expresión de los linderos de los inmuebles adjudicados, impreso y en medio magnético. Original y copia
29. Los planos impresos que se entregarán en una escala comprendida entre 1:500 y 1:5000, con la calidad suficiente para que puedan percibirse los linderos y la simbología utilizada, impreso y en medio magnético. Original y copia
30. Proyecto de Relotificación. Original y copia



Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite mediante el cual dos o más propietarias y/o de un inmueble pretendan, agrupar varios inmuebles comprendidos en un polígono de actuación sujeto a mejoramiento, para su nueva división, o rectificar los linderos de dos o más predios colindantes.

Costo: Sí. Art 188 del Código Fiscal Vigente 1% del valor del avalúo

Materia: 13 Obras

Tiempo estimado de Respuesta: 60 días hábiles, para emitir resolución, una vez que se tenga favorable, realiza el pago y contará con 3 días hábiles, presenta pago y tendrá 15 días hábiles de Revalidación.

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Revalidación.

Área Responsable: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_ELS_1** en dos tantos originales debidamente requisitados, con firmas autógrafas.
2. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia para cotejo
3. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir). Original y copia para cotejo
4. Boleta predial del último bimestre. Original y copia para cotejo
5. 5.Certificado Único de Zonificación de Usos del Suelo. Original y copia
6. Constancia de alineamiento y/o número oficial. Original y copia para cotejo
7. Croquis en original y dos tantos que contengan, en la parte superior, la situación 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.
8. Escritura de propiedad del o de los inmuebles que pretende subdividir. Original y copia simple para cotejo
9. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. Original y copia
10. Avalúos del o de los terrenos. (Original y copia) En caso de ser aprobada la solicitud y una vez que el interesado reciba la notificación por la autoridad correspondiente se presentará el o los avalúos del o de los terrenos, elaborados de conformidad con el Manual de Procedimientos Técnicos de Evaluación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para practicar Avalúos expedido por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México
11. Comprobante de pago de los derechos de la Licencia de Subdivisión o Fusión en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite mediante el cual las y los propietarios de los predios podrán obtener la licencia que les permita llevar a cabo la subdivisión o fusión de un predio.

Costo: Sí. Art 188 del Código Fiscal Vigente 1% del valor del avalúo

Materia: 13 Obras

Tiempo estimado de Respuesta: 30 días hábiles para emitir resolución en caso de ser negativo, y contara, 5 días para subsanar y nuevamente emiten resolución positiva concluye el trámite.

¿Disponible en Línea?: No

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Registro de Constancia de Verificación de Seguridad Estructural y su Renovación

Área Responsable: **Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_CSE_1**, en dos tantos originales debidamente requisitados, con firmas autógrafas.
2. Tratándose de persona física, identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Copia simple y original para cotejo. Podrá realizar el trámite una persona acreditada con carta poder firmada ante dos testigos, presentando su identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas) y de la persona interesada. Copia simple y original para cotejo.
En caso de que se acredite a una persona distinta para oír y recibir notificaciones, también deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas). Copia simple y original para cotejo.
3. Tratándose de persona moral, Acta Constitutiva y Poder Notarial que acredite la personalidad de representante legal e identificación oficial vigente con fotografía de esta persona (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Copia simple y original para cotejo.
En caso de que se acredite a una persona distinta para oír y recibir notificaciones, también deberá presentar identificación oficial vigente (cualquiera de las señaladas). Copia simple y original para cotejo.
4. Carnets vigentes del Director o Directora Responsable de Obra y del Corresponsable de Instalaciones vigentes. Copia simple y original para cotejo. Carnet Vigente.

Observaciones y Comentarios:

- a) El Registro de la Constancia de Seguridad Estructural se debe solicitar cuando el inmueble pertenezca al grupo A (edificaciones cuya falla estructural podría causar un número elevado de pérdidas de vidas humanas, o constituir un peligro significativo por contener sustancias tóxicas o explosivas, y edificaciones cuyo funcionamiento es esencial ante una emergencia urbana) o subgrupo B1 (edificaciones de más de 30 m de altura o con más de 6,000 m² de área total construida, ubicadas en las zonas I y II a que se aluden en el artículo 170 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, y construcciones de más de 15 m de altura o más de 3,000 m² de área total construida, en zona III; en ambos casos las áreas se refieren a un solo cuerpo de edificio que cuente con medios propios de desalojo: acceso y escaleras, incluyendo las áreas de anexos, como pueden ser los propios cuerpos de escaleras. El área de un cuerpo que no cuente con medios propios de desalojo se adicionará a la de aquel otro a través del cual se desaloje.)

Costo: **Sin costo**

Materia: **5 Obras**

Tiempo estimado de Respuesta: **Inmediata (se envía a la DGDOU para su revisión derivado que en la VUT el trámite cumple con los requisitos para su registro, falta el análisis del contenido del mismo).**

¿Disponible en Línea?: **Sí. en:** <https://ventanilla.construccion.cdmx.gob.mx>

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, revalidación del registro y aviso de terminación de obra

Área Responsable: **Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_RMC_3**, en dos tantos originales, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.
2. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia para cotejo. Persona física
3. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia
4. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México. Original y copia
5. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, excepto para apertura de claros de 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble; e instalación o construcción de cisternas, fosas sépticas o albañales. Original y copia
6. Plano o croquis que contenga la ubicación, superficie del predio, metros cuadrados por construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre, y en su caso, número de cajones de estacionamiento. Original y copia
7. Aviso de intervención registrado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuando el inmueble se encuentre en área de conservación patrimonial de la Ciudad de México. Original y copia
8. Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. Original y copia
9. Autorización emitida por autoridad competente (INHA, INBAL, SPOTMET) cuando la obra se realice en inmuebles afectos al patrimonio cultural, urbano o que este ubicada en áreas de conservación patrimonial, incluyendo las zonas de monumentos declaradas por la federación. Original y copia simple para cotejo
10. Constancia de no adeudo de impuesto predial emitida por la Administración Tributaria. Original y copia simple para cotejo
11. Constancia de no adeudo de agua emitida por el Secretario de Gestión Integral del Agua de la Ciudad de México. Original y copia simple para cotejo
12. En caso de ampliación, se debe presentar Licencia de Construcción, Registro de Manifestación de Construcción o Registro de Obra Ejecutada de la edificación original e identificar en el plano o croquis la edificación original y área de ampliación. Original y copia simple para cotejo.

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite que permite realizar la construcción de hasta una vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, ampliación de vivienda unifamiliar que no rebase 120 m² construidos, reparación o modificación de vivienda unifamiliar, cambio de techos o entrepisos, construcción de bardas de hasta 5.5 m de altura, apertura de claros no mayores a 4 m e instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales, en suelo urbano, en su caso, Revalidación o autorización de uso y ocupación

Costo: Si en base al Art 185 A Fracc. I inciso a y b Código Fiscal Vigente

Materia: 5 Obras

Tiempo estimado de Respuesta: Inmediata (se envía a la DGDOU para su revisión derivado que en la VUT el trámite cumple con los requisitos para su registro, falta el análisis del contenido del mismo), y el área resolverá en 3 días hábiles en caso necesario se dará Revalidación.

¿Disponible en Línea?: **Sí. en:** <https://ventanilla.construccion.cdmx.gob.mx>

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Registro de Manifestación de Construcción Tipo B, C, Revalidación del registro y Aviso de terminación de obra, Uso y Ocupación

Área Responsable: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Requisitos:

1. **Formato de solicitud TTLAPAN_RMC_1** en dos tantos originales debidamente requisitados, con firmas autógrafas.
2. Tratándose de persona física, identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Copia simple y original para cotejo.
Podrá realizar el trámite una persona acreditada con carta poder firmada ante dos testigos, presentando su identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas) y de la persona interesada. Copia simple y original para cotejo.
En caso de que se acredite a una persona distinta para oír y recibir notificaciones, también deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas). Copia simple y original para cotejo.
3. Tratándose de persona moral, Acta Constitutiva y Poder Notarial que acredite la personalidad de representante legal e identificación oficial vigente con fotografía de esta persona (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Copia simple y original para cotejo.
En caso de que se acredite a una persona distinta para oír y recibir notificaciones, también deberá presentar identificación oficial vigente (cualquiera de las señaladas). Copia simple y original para cotejo.
4. Comprobante de Pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México. Original y copia
5. Constancia de no adeudo de impuesto predial emitida por la Administración Tributaria. Copia simple y original para cotejo.
6. Constancia de no adeudo de agua, emitida por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Copia simple y original para cotejo.
7. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Original y copia
8. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso. Original y copia
9. Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, de acuerdo a lo establecido en el formato TTLAPAN_RMC_1.
10. Memoria Descriptiva del proyecto de acuerdo a lo establecido en el formato TTLAPAN_RMC_1.
11. Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, de acuerdo a los requerimientos del formato TTLAPAN_RMC_1.
12. Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, de acuerdo a lo establecido en el formato TTLAPAN_RMC_1.
13. Memoria de Cálculo Estructural, será expedida en papel membretado de la Empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma, así como, la descripción del proyecto, localización, número de niveles subterráneos y uso conforme a lo establecido en el artículo 53 inciso e), séptimo párrafo del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Original y copia
14. Proyecto de protección a colindancias firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. Original y copia
15. Estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones del Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. El estudio debe estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. (por duplicado) 12. Para el caso de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la orden de revisión del proyecto estructural emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México. Original y copia
16. Para el caso de las edificaciones que pertenezcan al grupo A o subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento, o para las edificaciones del subgrupo B2, acuse de ingreso de la solicitud de la constancia de "Registro de la Revisión por parte del Corresponsable de seguridad Estructural, del Proyecto Estructural, emitido por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México. Original y copia.



17. Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Delegación, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento. Original
18. Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Se encuentra en este formato de solicitud.
19. Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el grupo A y subgrupo B1, según el artículo 139 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la Manifestación de Construcción. Copia simple y original para cotejo.
20. Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. Copia simple y original para cotejo. Aviso ante el Instituto, cuando se trate de trabajos para la rehabilitación sísmica de edificios dañados.
21. Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos. Copia simple y original para cotejo
22. Dictamen favorable del estudio del impacto urbano o impacto urbano ambiental, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
23. Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas. Copia simple y original para cotejo.
24. En zonas de conservación patrimonial con valor histórico, artístico o arqueológico, licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes o dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su caso. Copia simple y original para cotejo.
25. En caso de trabajos para la rehabilitación sísmica de edificios dañados, aviso ante el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México. Copia simple y original para cotejo.

Observaciones y Comentarios:

a) El Registro de manifestación de construcción tipo B es el trámite que se realiza para construir, ampliar, reparar o modificar una obra o instalación de uso no habitacional o mixto de hasta 5,000 m² o hasta 10,000 m² con uso habitacional. El Registro de manifestación de construcción tipo C es el trámite que se realiza para construir, ampliar, reparar o modificar una obra o instalación de uso no habitacional o mixto de más de 5,000 m² o más de 10,000 m² con uso habitacional, o construcciones que requieran de dictamen de impacto urbano o impacto urbano-ambiental.

Costo: Sí. Art 185 A Fracc. II inciso a y b, Fracc. III inciso a y b, Art 185 B Fracc. I inciso a y b, Fracc. II inciso a y b Código Fiscal Vigente 181, 182, 300, 301

Materia: 5 Obras

Tiempo estimado de Respuesta: Inmediata (se envía a la DGDOU para su revisión derivado que en la VUT el trámite cumple con los requisitos para su registro, falta el análisis del contenido del mismo), 5 días hábiles para el Trámite de Uso y Ocupación.

¿Disponible en Línea?: Sí. en: <https://ventanilla.construccion.cdmx.gob.mx>

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Registro de Obra Ejecutada

Área Responsable: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_ROE_1**, en dos tantos originales debidamente requisitados y con firmas autógrafas.
2. Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia.
3. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia.
4. Comprobante de pago de derechos, de acuerdo al tipo de obra, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. Original y copia y Comprobante de pago de la sanción equivalente del 5 al 10% del valor de las construcciones en proceso o terminadas, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar.
5. Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Original y copia
6. Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos. Original y copia
7. Constancia de Adeudos de predial por la Administración Tributaria de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentra al corriente de sus contribuciones. Original y copia. En caso, de que la obra se haya ejecutado en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos
8. Constancias del pago de Adeudos del agua emitida y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentra al corriente de sus contribuciones. Original y copia. En caso, de que la obra se haya ejecutado en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos
9. Avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas. Original y copia, conforme al formato
10. Demás documentos que el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para expedición de licencia de construcción especial, con las respuestas de un Director de Obra, y de los Corresponsables (se encuentran dentro de este formato), en su caso. De acuerdo al artículo 72 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite que otorga el registro a una obra ejecutada cuando esta se haya realizado sin contar con el registro de manifestación de construcción o licencia de construcción especial, y se demuestre que cumple con las disposiciones normativas y los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano.

Costo: **Sí. Art. 253 del Reglamento de Construcciones 10% del valor del avalúo**

Materia: **5 Obras**

Tiempo estimado de Respuesta: **20 días hábiles**

¿Disponible en Línea?: **No**

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Expedición de copias certificadas que obren en los archivos de la Delegación

Área Responsable: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_ECS_2** debidamente requisitado. Original y copia
2. Documentos de identificación oficial. Original y copia para cotejo
3. Documentos de acreditación de personalidad jurídica. Original y copia para cotejo
4. Documentos con los que se acredite interés jurídico, en original o copia certificada, y copia simple (ejemplo: Sentencia Judicial).
5. Comprobante de pago de derechos por búsqueda y una vez que la autoridad señale el monto a pagar por las copias solicitadas

Observaciones y Comentarios:

- a) Trámite mediante el cual se solicita la expedición de copias simples o certificadas de los documentos que obren en los archivos de las dependencias, órganos desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Costo: **Sí. Art 248 Fracc V Código Fiscal Vigente**

Materia: **15 Obras**

Tiempo estimado de Respuesta: **15 días hábiles**

¿Disponible en Línea?: **No**

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.



Constancia de Publicitación Vecinal para Construcciones que Requieren Registro de Manifestación Tipo B o C, Licencias Especiales

Área Responsable: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano/Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno

Requisitos:

1. **Formato TTLALPAN_CPV_1** debidamente requisitado. Original y copia
2. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) de las personas: solicitante, su representante legal y acreditada para oír y recibir notificaciones, en su caso. Original y copia para cotejo
3. Tratándose de persona moral, acta constitutiva y documento que acredite la personalidad de representante legal. Original y copia para cotejo
4. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, Original y copia para cotejo
5. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos o el resultado de la consulta del Sistema de Información Geográfica relativo al uso y factibilidades del predio. Original y copia para cotejo
6. Un tanto del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior; plantas, cortes e isométricos en su caso, de las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, gas, instalaciones especiales y otras, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones y las memorias correspondientes.
7. Memoria descriptiva, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y áreas libres de que consta la obra, con la superficie y el número de ocupantes o usuarios de cada uno; los requerimientos mínimos de acceso y desplazamiento de personas con discapacidad, cumpliendo con las Normas correspondientes; coeficientes de ocupación y de utilización del suelo, de acuerdo a los Programas General, Delegacionales y/o Parciales, en su caso. Original
8. La descripción de los dispositivos que provean el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley en cuanto a salidas y muebles hidrosanitarios, niveles de iluminación y superficies de ventilación de cada local, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego, y diseño de las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, de gas y otras que se requieran. Estos documentos deben estar firmados por el propietario o poseedor, por el Director Responsable de Obra y los Corresponsables en Diseño Urbano y Arquitectónico y en Instalaciones. Original.
9. Un tanto del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales.
10. Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 del Reglamento, las cuales se encuentran incluidas en este formato.
11. Presentar dictamen favorable del estudio de impacto urbano o impacto urbano ambiental, para los casos señalados en la fracción III del artículo 51 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Es decir, para el caso de usos no habitacionales o mixtos de más de 5,000m² o más de 10,000m² con uso habitacional, o construcciones que lo requieran. Original
12. Acuse de recibo del aviso de ejecución de obras ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas. Original
13. Cuando se trate de zonas de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o área de conservación patrimonial de la Ciudad de México, se requiere, además, cuando corresponda, el dictamen técnico de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto



Nacional de Antropología e Historia, así como la responsiva de un Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico. Original

14. En el caso de ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes, se debe presentar, de la obra original, la licencia de construcción especial o el registro de manifestación de construcción o el registro de obra ejecutada, así como indicar en planos la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos. Original
15. Manifestación de Construcción de que se trate y sus requisitos establecidos en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
16. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ducto, en original. Los planos anteriores deben incluir el proyecto de protección a colindancias y el estudio de mecánica de suelos cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Estos documentos deben estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. Original

Observaciones y Comentarios:

- a) Constancia que se emite para las Construcciones de Manifestación tipo "B" o "C", del impacto vecinal

Costo: Sin costo

Materia: 5 Obras

Tiempo estimado de Respuesta: 40 días hábiles

¿Disponible en Línea?: Sí. en: <https://ventanilla.construccion.cdmx.gob.mx>

¿Dónde se realiza el Trámite?:

- **Ventanilla Única de Trámites:** Plaza de la Constitución # 1, Tlalpan Centro, C.P. 14000 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.





VUT

**VENTANILLA ÚNICA
DE TRÁMITES**

Anexos