



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA
IZTACALCO

Folio:

Clave de formato: TIZTAC_ARL

NOMBRE DEL TRÁMITE: Autorización de remodelación de local

Ciudad de México, a

de

de

Alcalde(sa) Presente

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

Información al interesado (a) sobre el tratamiento de sus datos personales

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales QUE SE RECABAN DE LA CIUDADANÍA, DERIVADO DE LOS TRÁMITES QUE SE INGRESAN ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES EN IZTACALCO, el cual tiene su fundamento en el Acuerdo por el que se establecen Atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales, publicado el 2 de julio de 2012, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal con Número 1385 TER, en el Manual Administrativo de la Alcaldía Iztacalco 2019, en el Dictamen de Estructura Orgánica AL-IZC-15/01119, Alcaldía Iztacalco derivado de Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, y cuya finalidad es LAS VENTANILLAS ÚNICAS ESTÁN FACULTADAS PARA ORIENTAR, INFORMAR, RECIBIR, INTEGRAR, GESTIONAR Y ENTREGAR A LOS USUARIOS LOS DOCUMENTOS Y/O DICTAMENES HECHOS PARA LAS ÁREAS RESPONSABLES, LO CUAL ES ASENTADO EN LOS LIBROS DE GOBIERNO, ADEMÁS DE RECABAR LOS DATOS DE LOS USUARIOS QUE INGRESAN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y QUE SON REQUERIDOS EN LOS MISMOS FORMATOS GARANTIZANDO EL BUEN USO, MANEJO, SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y DESTINO DE LOS MISMOS, QUEDANDO SUJETO AL RÉGIMEN GENERAL DE PROTECCIÓN PREVISTO EN LA NORMATIVIDAD. POR TAL MOTIVO SE CONSIDERA NECESARIO EL ACOPIO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN ESTE SISTEMA, y podrán ser transmitidos a la Contraloría General de la CDMX, Contraloría Interna, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, el Instituto de Transparencia, Acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas de la Ciudad de México, órganos jurisdiccionales locales y federales y la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con el fin de GESTIONAR LOS TRÁMITES SOLICITADOS POR EL CIUDADANO, además de otras transmisiones previstas en LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Todos los datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de **AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DE LOCAL** asimismo se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de datos personales es la LIC. ELIZABETH LÓPEZPEÑA y la dirección dónde se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en la OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN IZTACALCO, ubicado en el Edificio "B" Administrativo P.B., Av Té esquina con Av Río Churubusco s/n Col. Gabriel Ramos Millán, C.P. 08000. El Interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasapapo

Clave Única de Registro de Población (CURP)

Nacionalidad

De acuerdo con su cultura. ¿Se considera indígena?

Si

Si, en parte

No

No sabe

¿Habla lengua indígena?

Si

No

¿Qué lengua indígena habla?

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (A) (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta ó Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario ó Corredor Público ó Alcaldía que lo expide

Número de Notaría ó Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio ó Número			Fecha
Entidad Federativa			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad			
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Tipo de Poder Notarial			
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Acaldía		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
Formato de solicitud, (original y copia simple, que será el acuse del interesado).	Opinión favorable de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo, (una copia simple y original para cotejo).		
Cédula de Empadronamiento (una copia simple y original para cotejo).	Opinión favorable de la Dirección General de Protección Civil del Órgano Político Administrativo (una copia simple y original para cotejo).		
Documento de identificación oficial del titular -Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional-, (una copia simple y original para cotejo).	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-, (una copia simple y original para cotejo).		
Clave Única de Registro de Población -CURP-, (una copia simple).	Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor histórico, (una copia simple y original para cotejo).		
Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos de la Ciudad de México, correspondiente al año de la solicitud y los cuatro años anteriores, (una copia simple).	Autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor artístico, (una copia simple y original para cotejo).		
Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año de la solicitud y los cuatro años anteriores, (tratándose de Mercados Públicos en Autoadministración).	Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario público, Poder Notarial e Identificación oficial del representante o apoderado, (documentos en una copia simple y original para cotejo).		

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México: Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 89.	Código Fiscal de la Ciudad de México: Artículo 264.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México: Artículo 147, fracciones I, VI y XVI	Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado: Artículos 6, 7 y 9.
Reglamento de Mercados para el Distrito Federal: Artículos 8, 13 y 14.	Aviso por el que se modifica el Diverso por el que se da a conocer el listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México, publicado el 19 de abril de 2021 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Aviso por el que se modifica el Diverso por el que se da a conocer el listado de los Mercados Públicos, publicado el 22 de febrero de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal: Numerales Décimo Quinto fracción VIII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Cuadragésimo Tercero, Cuadragésimo Cuarto, Cuadragésimo Quinto, Cuadragésimo Sexto.	
DATOS DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Costo y fundamento jurídico	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Vigencia del documento a obtener	10 días naturales
Plazo Máximo de Respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Negativa

Observaciones	La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: que la remodelación no cause afectación a la estructura del mercado; que la remodelación no implique un riesgo para la seguridad de los demás locatarios y del público en general; que la remodelación no fusione locales; que la remodelación no invada áreas de uso común; la opinión de los locatarios o comerciantes que por la cercanía al local o puesto puedan resultar afectados en su actividad comercial. En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una Certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y a los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México.
---------------	--

INTERESADO (A) O REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre y Firma	
LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	
	, DE FECHA DE
El interesado (a) entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.	

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Area	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

--

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.