

**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 18 DE FEBRERO DE 2011.**

**REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL**

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México**.- Capital en Movimiento)

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º fracción II, 67 fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL**

**Capítulo Primero**  
**Disposiciones preliminares**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de orden público y de interés general y tiene por objeto reglamentar la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal en lo relativo a la integración, funcionamiento y facultades del Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano.

**Artículo 2.** En la interpretación y aplicación del presente Reglamento se observarán las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y las siguientes:

**I. Comité Técnico:** El Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano;

**II. Integrante del Comité Técnico:** La persona física que participa en las sesiones del Comité Técnico con derecho de voz y voto;

**III. Invitado:** La persona física invitada por el Presidente a participar con derecho de voz en las sesiones del Comité Técnico;

**IV. Ley:** La Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;

**V. Presidente:** El titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

**VI. Quórum:** El número de integrantes del Comité Técnico, necesario para que sean válidas las sesiones;

**VII. Programas:** Los Programas Delegacionales y Parciales de Desarrollo Urbano;

**VIII. Reglamento:** El Reglamento del Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y

**IX. Secretario:** El servidor público designado por el titular de la Secretaría para auxiliar al Comité Técnico.

**Artículo 3.** En la interpretación y aplicación de la Ley o del Reglamento se observarán los principios previstos en el artículo 2 de la Ley.

**Artículo 4.** En las sesiones del Comité Técnico se privilegiarán prácticas que garanticen la libre expresión y participación de sus integrantes, así como la precisión de los dictámenes y la eficacia de los acuerdos que se aprueben en ejercicio de sus facultades.

**Artículo 5.** Para efectos del presente Reglamento, en el cómputo de los plazos sólo se tomarán en cuenta los días hábiles. Si los plazos están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas; si están señalados por semanas, éstas se entenderán de siete días, y si están señalados por meses, éstos se entenderán de treinta días.

**Artículo 6.** Los vecinos con derecho a manifestar opiniones a la Secretaría respecto de solicitudes de modificación a los Programas para realizar cambios de zonificación de un predio específico, serán aquellos que residan en la colonia donde se ubique el predio que sea materia de la modificación, y acrediten su residencia con credencial para votar vigente o recibo de pago del impuesto predial, los cuales deberán exhibirse en original y en copia simple para su cotejo.

**Capítulo Segundo**  
**De la integración y facultades del Comité Técnico**

**Artículo 7.** El Comité Técnico estará integrado por un representante de:

- I. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- II. La Secretaría de Desarrollo Económico;
- III. La Secretaría del Medio Ambiente;
- IV. La Secretaría de Transportes y Vialidad;
- V. La Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- VI. La Secretaría de Protección Civil;
- VII. La Secretaría de Cultura;
- VIII. El Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

**IX. La Delegación Correspondiente;**

- X. La Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana de la Asamblea;
- XI. El Coordinador de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del órgano de representación ciudadana que corresponda, de conformidad con la Ley de la materia, a la unidad territorial en donde se ubique el predio que sea materia de la modificación solicitada, y
- XII. La Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección General de Regularización Territorial, participando con Voz y como instancia de coadyuvancia y asesoría técnica

**Artículo 8.** Tendrán derecho a designar a un suplente:

- I. Los servidores públicos que tengan el carácter de integrante del Comité Técnico;
- II. El Comité Ciudadano, para designar al suplente del Coordinador de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, y
- III. El Contralor General del Distrito Federal, para designar a los Contralores Ciudadanos suplentes;

La designación de suplentes deberá constar por escrito dirigido al Presidente. Tratándose del Comité Ciudadano, el escrito deberá estar firmado por la mayoría de sus respectivos integrantes.

Los suplentes ejercerán sus derechos únicamente en ausencia de sus respectivos titulares.

**Artículo 9.** El Secretario será designado por el Presidente titular, de entre los servidores públicos de la Secretaría con jerarquía de por lo menos Director de área, el cual tendrá derecho de voz en las sesiones del Consejo.

**Artículo 10.** El Presidente podrá invitar a las sesiones del Comité Técnico, con derecho de voz, a las siguientes personas:

- I. A los servidores públicos que por sus funciones puedan contribuir al análisis y resolución de asuntos a discutir en sesiones específicas del Comité Técnico, y
- II. A cualquier otra persona que por sus actividades pueda contribuir al ejercicio de las facultades del Comité Técnico.

El titular de la Dirección General de Regularización Territorial adscrito a la Secretaría de Gobierno, será invitado permanente a las sesiones del Comité Técnico, y tendrá derecho a designar a un suplente mediante escrito dirigido al Presidente.

**Artículo 11.** Los cargos de integrante del Comité Técnico, Presidente, Secretario y suplente de cada uno de ellos, serán honoríficos y sus titulares no se harán acreedores a remuneración alguna.

**Artículo 12.** El integrante del Comité Técnico o el invitado a sus sesiones que revele información obtenida con motivo de su participación en el Comité Técnico, o la emplee en provecho propio o ajeno, será penalmente responsable por la comisión del delito de revelación de secretos, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad jurídica que resulte.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría promoverá las acciones legales correspondientes para hacer efectivo el presente artículo.

**Artículo 13.** Son facultades del Comité Técnico:

- I. Dictaminar las solicitudes de modificación a los Programas;
- II. Decidir cuestiones de organización interna cuando no exista disposición aplicable en el Reglamento; y
- III. Las demás que le atribuya el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 14.** Son facultades del Presidente:

- I. Presidir y participar en las sesiones del Comité Técnico;
- II. Convocar a los integrantes del Comité Técnico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Iniciar y levantar la sesión, así como acordar los recesos que fueren necesarios;
- IV. Conducir las sesiones y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Técnico;
- V. Conceder el uso de la palabra en los términos que disponga el Reglamento;
- VI. Consultar a los integrantes del Comité Técnico si los asuntos del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- VII. Instruir al Secretario para que someta a votación del Comité Técnico los proyectos de modificaciones a los Programas;
- VIII. Hacer cumplir las disposiciones del Reglamento;
- IX. Hacer del conocimiento de los demás integrantes del Comité Técnico los documentos, informes y avisos que considere pertinentes, y
- X. Las demás que le atribuya el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 15.** Son facultades de los integrantes del Comité Técnico:

- I. Asistir a las sesiones, participar en las deliberaciones y votar los proyectos de modificación a los Programas, así como las cuestiones de organización interna, que se sometan a consideración del Comité Técnico;
- II. Solicitar al Secretario la inclusión de asuntos en el orden del día de la siguiente sesión, para lo cual deberán anexar los documentos que los sustenten;
- III. Solicitar al Presidente, por escrito de por lo menos siete integrantes del Comité Técnico, que convoque a sesión extraordinaria, y
- IV. Las demás que le confiera el Reglamento y el Presidente.

**Artículo 16.** Son facultades del Secretario:

- I. Elaborar el orden del día de las sesiones;
- II. Convocar a los integrantes del Comité Técnico a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucción del Presidente;
- III. Remitir a los integrantes del Comité Técnico los documentos necesarios para el estudio y deliberación de los asuntos contenidos en el orden del día, de conformidad con lo previsto en el Reglamento;

- IV. Verificar el quórum de cada sesión, y en general, llevar el registro de la asistencia de los integrantes del Comité Técnico;
- V. Dar cuenta al Presidente de los escritos dirigidos al Comité Técnico;
- VI. Auxiliar al Presidente en la celebración de las sesiones del Comité Técnico;
- VII. Computar los votos de los integrantes del Comité Técnico y dar a conocer el resultado;
- VIII. Firmar con los integrantes del Comité Técnico, los dictámenes y acuerdos aprobados;
- IX. Integrar y resguardar el archivo del Comité Técnico, el cual incluirá los dictámenes y acuerdos, las opiniones de cada integrante del Comité Técnico, los expedientes de los proyectos de modificaciones a los Programas y las audiograbaciones de cada sesión;
- X. Certificar los documentos que obren en el archivo del Comité Técnico;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos de organización interna aprobados por el Comité Técnico, y
- XII. Las demás que le atribuya el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

### **Capítulo Tercero De las sesiones**

**Artículo 17.** Las sesiones del Comité Técnico podrán ser:

- I. Ordinarias, cuando se trate de las que deban celebrarse cada mes, y
- II. Extraordinarias, cuando se trate de las que convoque el Presidente cuando lo estime necesario, o en su caso, cuando se lo solicite un mínimo de siete integrantes.

**Artículo 18.** Las sesiones serán válidas con la asistencia de al menos siete de sus integrantes, incluido el Presidente. Las resoluciones se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes.

**Artículo 19.** El tiempo límite de las sesiones será de tres horas. No obstante, al concluir la discusión de un asunto, el Comité Técnico podrá decidir, sin debate y por mayoría simple, continuar con la sesión.

**Artículo 20.** Las sesiones que sean suspendidas serán reanudadas dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes, sin perjuicio de que el Presidente acuerde una fecha distinta. Para la reanudación de las sesiones se observará el quórum previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 21.** Las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Secretaría, salvo que en la convocatoria correspondiente el Presidente señale un lugar distinto para su celebración.

### **Capítulo Cuarto De la convocatoria a las sesiones**

**Artículo 22.** Las sesiones del Comité Técnico serán convocadas:

- I. Por el Presidente, por sí o a través del Secretario Técnico; y
- II. Mediante escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité Técnico, por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de la sesión, tratándose de sesiones ordinarias, y
- III. Mediante escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité Técnico, por lo menos con dos días de anticipación a la fecha de sesión, tratándose de sesiones extraordinarias.

**Artículo 23.** La convocatoria deberá contener:

- I. El día, la hora y el lugar en que deba celebrarse la sesión;
- II. La mención del carácter ordinario, o en su caso extraordinario, de la sesión;

III. El proyecto de orden del día, salvo que por su volumen sea necesario contenerlo en un documento anexo;

A la convocatoria se deberán anexar los documentos necesarios para el análisis de los asuntos a tratar en la sesión que corresponda.

**Artículo 24.** La convocatoria y los documentos anexos se distribuirán preferentemente por medios electrónicos, o en su defecto, en forma impresa entregados en el domicilio que para tal efecto haya señalado cada integrante del Comité Técnico. La distribución por medios electrónicos se acreditará con el acuse de recibo del disco compacto o medio magnético correspondiente, o en su caso, con el acuse de recibo por vía internet que devuelva el destinatario, o en su defecto, con la impresión de la página electrónica que contenga el mensaje remitido.

**Artículo 25.** El Secretario deberá listar los asuntos del orden del día. Cuando los asuntos sean distintos pero se refieran a un mismo tema, el Secretario deberá acumularlos en uno solo, y de no ser posible, los ordenará consecutivamente.

**Artículo 26.** En las sesiones solo se podrán tratar aquellos asuntos para las que fueron convocadas, por lo cual no podrán incluirse asuntos generales.

## **Capítulo Quinto** **De la celebración de las sesiones**

**Artículo 27.** Para celebrar las sesiones, el Presidente y los demás integrantes del Comité Técnico se reunirán en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria.

**Artículo 28.** Durante las sesiones, los asistentes podrán portar teléfonos móviles siempre que con su uso no interrumpan el desarrollo de las mismas. El Secretario vigilará el cumplimiento del presente artículo.

**Artículo 29.** El Presidente instruirá al Secretario a pasar lista a los demás integrantes del Comité Técnico para verificar el quórum.

**Artículo 30.** Una vez verificado el quórum, el Presidente declarará abierta la sesión. Acto seguido, instruirá al Secretario para que dé lectura al orden del día y someterá los asuntos a discusión, y en su caso, votación de los integrantes del Comité Técnico, en el orden en el que hayan sido listados.

**Artículo 31.** A falta de quórum, el Presidente convocará a una nueva sesión dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes. Si en la segunda sesión volviere a faltar quórum, el Presidente podrá convocar a una nueva sesión hasta el mes siguiente.

**Artículo 32.** A las sesiones del Comité Técnico sólo podrán asistir:

I. El Presidente;

II. Los demás integrantes del Comité Técnico;

III. Los invitados por el Presidente a las sesiones, de conformidad con el presente Reglamento;

IV. El Secretario, y

V. El número de auxiliares que previo acuerdo apruebe el Comité Técnico.

**Artículo 33.** En las sesiones sólo podrán hacer uso de la palabra el Presidente, los demás integrantes del Comité Técnico, los invitados por el Presidente y el Secretario.

En casos excepcionales el Presidente podrá conceder el uso de la palabra a los auxiliares, a efecto de ilustrar al Comité Técnico sobre detalles de los asuntos listados en el orden del día.

**Artículo 34.** Para conducir ordenadamente las sesiones, el Presidente podrá, según el caso:

I. Apercibir a quien en uso de la palabra incurra en manifestaciones ajenas al asunto en discusión, para que retome la materia del asunto, y en caso de rebeldía, retirarle el uso de la palabra;

II. Requerir a la persona que interrumpa la sesión, para que se abstenga de hacerlo, y en caso de que persista, solicitarle que abandone el lugar, y

III. Cuando no exista condiciones adecuadas, suspender la sesión y determinar la fecha y hora para su reanudación, a juicio del Presidente.

**Artículo 35.** En caso de que el Presidente no asista a la sesión convocada, o se ausente en forma definitiva de la sesión, el Secretario solicitará la presencia del suplente para que la presida. Si el suplente del Presidente no asistiese a la sesión o se ausentase definitivamente, el Secretario declarará inexistente la sesión por falta de quórum, o suspendida la sesión para reanudarse previa convocatoria, según el caso.

**Artículo 36.** En caso de ausencia del Secretario a la sesión, el Presidente podrá designar a un suplente de entre los servidores públicos de la Secretaría con jerarquía de por lo menos Director de área.

**Artículo 37.** La discusión de los asuntos se llevará a cabo únicamente en tres rondas. Cada ronda estará determinada por el número de asistentes con derecho de voz que soliciten al Presidente el uso de la palabra para un asunto en particular antes de iniciar la discusión del mismo.

Una vez iniciada la discusión de un asunto, la sesión no podrá suspenderse sino hasta quedar suficientemente discutido.

**Artículo 38.** Para iniciar la primera ronda, el Presidente expondrá el asunto en turno. Posteriormente, dará el uso de la palabra a quienes la hayan solicitado. Las intervenciones se harán en el orden que hayan sido solicitadas.

En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por diez minutos.

Agotada la primera ronda, el Presidente preguntará si el asunto ha quedado suficientemente discutido. Si el Comité Técnico determina que no es el caso, se realizará una segunda ronda. El mismo procedimiento se observará para el caso de una tercera ronda.

En la segunda y tercera rondas, las intervenciones no podrán exceder de cinco minutos tratándose de la segunda ronda, ni de tres minutos tratándose de la tercera. Las intervenciones se harán en el orden que hayan sido solicitadas, sin derecho de preferencia alguno.

**Artículo 39.** El Secretario podrá solicitar el uso de la palabra el cual se le concederá en el orden que le corresponda en la lista de participantes. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda.

**Artículo 40.** Cuando ningún asistente con derecho de voz solicite el uso de la palabra, el Presidente someterá el asunto directamente a votación.

**Artículo 41.** El Presidente y los demás integrantes del Comité Técnico deberán votar todo proyecto de acuerdo o dictamen que se someta a su consideración, y en ningún caso podrán abstenerse de ello. La omisión de votar será considerada voto a favor del proyecto respectivo.

**Artículo 42.** Los acuerdos y dictámenes del Comité Técnico se aprobarán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes.

**Artículo 43.** En caso de empate se procederá a una segunda votación. De persistir el empate, el Presidente tendrá voto de calidad para decidir el asunto.

**Artículo 44.** El Secretario hará circular un formato de dictamen, o en su caso, de acuerdo, en el que los integrantes del Comité Técnico emitirán su voto. El formato deberá contener el dictamen o acuerdo específico, los nombres y firmas de los votantes, así como el sentido y las razones de sus votos.

**Artículo 45.** El voto de los integrantes del Comité Técnico podrá ser:

I. Procedente: En cuyo caso se expresa la aprobación al proyecto de modificación;

II. Improcedente: En cuyo caso se expresa la oposición al proyecto de modificación;

III. Procedente condicionado: En cuyo caso se expresa la aprobación al proyecto de modificación, siempre y cuando se observen las condiciones que el mismo votante estime necesarias.

**Artículo 46.** Una vez discutido y votado un asunto por el Comité Técnico, no podrá volverse a discutir ni someterse nuevamente a votación.

## **Capítulo Sexto De los procedimientos**

**Artículo 47.** Las personas distintas de los diputados de la Asamblea; de un órgano de representación ciudadana; de una dependencia, órgano o entidad de la Administración Pública del Distrito Federal o de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, que tengan interés en la modificación de un Programa, deberán presentar a la Secretaría:

I. Una solicitud escrita dirigida al titular de la Secretaría, contenida en el formato autorizado previamente por la Dirección General de Desarrollo Urbano, y

II. Un estudio técnico-urbano relativo a la modificación solicitada.

**Artículo 48.** El estudio técnico-urbano relativo a la modificación de los Programas, deberá:

I. Estar avalado por un Perito en Desarrollo Urbano, o en su caso, por una persona con grado académico de licenciatura o posgrado en diseño de asentamientos humanos, planeación territorial, urbanismo, planeación o desarrollo urbano;

II. Contener la descripción y análisis de los usos y funciones urbanas, alturas, áreas libres y densidades, que se encuentren en el entorno urbano del predio que sea materia de la modificación;

III. Demostrar que la integración del proyecto urbano a desarrollar en el predio, y, por lo tanto, la nueva interrelación del predio con el entorno, modifica favorablemente el potencial urbano, entendido éste como la integración de los componentes sociales, económicos, el entorno construido, la infraestructura urbana y la movilidad;

IV. Especificar el esquema volumétrico y la memoria descriptiva relacionada con la modificación al Programa correspondiente, indicando la superficie construida por uso y por nivel, el área libre mínima, la altura máxima y la superficie total construida del inmueble;

V. Demostrar la congruencia entre los usos del suelo actuales y la modificación solicitada; y

VI. Contener dos larguillos fotográficos a color, de esquina a esquina de la cuadra, uno del paramento en el que se ubica el predio y otro del paramento frontal, en los que se aprecien los usos predominantes, así como las alturas y densidades del entorno urbano inmediato.

**Artículo 49.** Con la solicitud y el estudio técnico-urbano se integrará un expediente preliminar y se observará el siguiente procedimiento:

I. La Ventanilla Única de la Secretaría turnará el expediente preliminar a la Dirección General de Desarrollo Urbano cuyo personal, en un plazo no mayor de cinco días, revisará que cumpla con las disposiciones del presente Reglamento;

II. En caso de que el expediente preliminar resulte incompleto, la Dirección General de Desarrollo Urbano prevendrá al solicitante para que en un plazo no mayor de tres días observe las disposiciones del presente Reglamento que haya incumplido;

III. Si el solicitante no atendiere favorablemente la prevención referida en la fracción anterior, la Dirección General de Desarrollo Urbano tendrá por no presentada la solicitud;

IV. Si la Dirección General de Desarrollo Urbano estima que el expediente preliminar cumple con las disposiciones del presente Reglamento, entregará al solicitante el formato de "Aviso de Modificación al Programa de Desarrollo Urbano con Fundamento en el Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal", en el cual se indicarán las especificaciones para la elaboración del Aviso y para su exposición pública; el plazo de quince días hábiles contados a partir del primer día de exposición pública del Aviso, para que los vecinos manifiesten sus opiniones, y la obligación del solicitante de mantener el Aviso en exposición pública durante ese mismo plazo;

V. El solicitante tendrá un plazo de siete días hábiles, contados a partir de que reciba el formato de Aviso, para gestionar ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la publicación del mismo, por una sola vez, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

VI. Si la modificación al Programa recayera en un inmueble afecto al patrimonio cultural urbano o ubicado en un Área de Conservación Patrimonial, la Dirección General de Desarrollo Urbano turnará el expediente preliminar a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano adscrita a la Secretaría, para que en un plazo de siete días hábiles posteriores a la recepción del turno, emita su opinión técnica la cual deberá integrarse al expediente del proyecto que se someta a consideración del Comité Técnico;

VII. Transcurrido el plazo de quince días hábiles destinado a la exposición pública del Aviso de Modificación, el solicitante presentará a la Secretaría, en un plazo máximo de cinco días hábiles, fotografías a color del Aviso instalado en el predio que sea materia de la modificación al Programa, así como una copia simple del Aviso publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

VIII. Si el solicitante no cumpliera con las obligaciones referidas en la fracción anterior, la Dirección General de Desarrollo Urbano tendrá por no presentada la solicitud;

IX. Durante el plazo de quince días hábiles destinados a la exposición pública del Aviso de Modificación, los vecinos podrán presentar sus opiniones mediante escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano, en el cual consten las firmas autógrafas y al cual se adjunten copias simples de los documentos que acrediten su residencia en la colonia de que se trate;

X. La Secretaría integrará un expediente técnico que deberá contener la solicitud de modificación, las opiniones de los vecinos y un proyecto de dictamen que elaborará el titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano, y lo remitirá a los integrantes del Comité Técnico a más tardar cinco días antes de la sesión;

XI. El presidente convocará a sesión del Comité Técnico en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo destinado a la exposición pública del Aviso de Modificación;

XII. En la sesión previamente convocada, los integrantes del Comité Técnico deliberarán sobre el contenido del proyecto de dictamen presentado por el titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y emitirán su voto de conformidad con lo dispuesto por el presente Reglamento;

XIII. Si el dictamen del Comité Técnico resultase improcedente, la Dirección General de Desarrollo Urbano notificará al interesado el dictamen y tendrá por concluido el asunto;

XIV. Si el dictamen fuera procedente, la Secretaría, con base en el dictamen del Comité Técnico, elaborará el anteproyecto de Iniciativa de Decreto que contenga las modificaciones al Programa correspondiente, en un plazo no mayor a ocho días hábiles contados a partir de aquel en el que se haya celebrado la sesión del Comité Técnico;

XV. El titular de la Secretaría remitirá al Jefe de Gobierno, para su firma, la Iniciativa de Decreto acompañada del expediente técnico correspondiente, salvo que el Jefe de Gobierno haya expedido previamente un acuerdo delegatorio de facultades, en cuyo caso se estará a las disposiciones de dicho acuerdo;

XVI. Una vez turnada la Iniciativa de Decreto, la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana tendrá un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha del turno, para formular su dictamen y someterlo a consideración del pleno de la Asamblea;

XVII. La Asamblea resolverá sobre el dictamen de la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana en un plazo no mayor de veinte días hábiles de los periodos de sesiones ordinarias, contados a partir de la fecha en que reciba el dictamen;

XVIII. Si la Asamblea formulara observaciones, devolverá la Iniciativa de Decreto al Jefe de Gobierno en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se aprueben;

XIX. La Secretaría practicará las adecuaciones a la Iniciativa de Decreto, de conformidad con las observaciones de la Asamblea, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba las observaciones, al término del cual remitirá nuevamente la Iniciativa al Jefe de Gobierno para su firma, o en su caso, observará lo que disponga el acuerdo delegatorio de facultades;

XX. Si en el plazo fijado la Asamblea no resuelve sobre la Iniciativa de Decreto o no remite al Jefe de Gobierno sus observaciones, se entenderá que el Decreto que contenga las modificaciones ha sido aprobado y el Jefe de Gobierno procederá a promulgarlo y publicarlo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

XXI. Si la Asamblea aprueba expresamente el Decreto de modificación, el Jefe de Gobierno procederá a promulgarlo y publicarlo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

XXII. Una vez publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto de modificación, el solicitante presentará ante la Secretaría un avalúo, a valor comercial, del inmueble, en el que se indique la superficie del predio y que sea elaborado de conformidad con el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, o en su caso, por el ordenamiento que resulte aplicable, y firmado por un perito valuador inscrito en el padrón de la Tesorería del Distrito Federal;

XXIII. La Secretaría entregará al solicitante el formato de pago de derechos por concepto de inscripción en el Registro de Planes y Programas, y solicitará al interesado iniciar el trámite de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio;

XXIV. Una vez realizado el pago de derechos y acreditado el inicio de la inscripción a los que se refiere la fracción anterior, la Secretaría inscribirá el Decreto de modificación en el Registro de Planes y Programas.

XXV. Una vez inscrito el Decreto en el Registro de Planes y Programas, el interesado podrá solicitar el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que conste la modificación al Programa de que se trate, Certificado que deberá otorgársele previo pago de los derechos correspondientes, y

XXVI. La Secretaría notificará a la Secretaría de Finanzas, así como a la Delegación correspondiente, para su conocimiento, las modificaciones hechas al Programa.

**Artículo 50.** El Jefe de Gobierno podrá delegar en el titular de la Secretaría, mediante acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la facultad de iniciar ante la Asamblea los Decretos por los que se modifican los Programas.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Segundo.** Los actos celebrados por el Comité Técnico de Modificaciones con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán válidos para todos los efectos legales.

Dado en la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de febrero del año 2011.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.**

---