



Manual de usuario para tramitar tus trámites de manera digital por medio del Servicio de Administración de Avisos y Permisos (SAAP).

La Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, implementó el trámite digital para solicitudes de filmación con el objetivo de prevenir los contagios y propagación del COVID-19 en las instalaciones administrativas de la misma Comisión. Todos los usuarios podrán tramitar su permiso o aviso por medio de la plataforma digital SAAP con la finalidad de agilizar el trámite correspondiente.

En este manual y en el tutorial en línea se identificarán los elementos básicos del uso SAAP y las características de cada permiso para que el usuario pueda subir sus solicitudes al sistema y darle seguimiento hasta descargar el documento que autoriza la filmación, **todo el procedimiento será en línea.**

Temas:

1. ¿Qué es el SAAP?
2. Elementos básicos para la captura de una solicitud.
3. Tipos de permisos.
 - 3.1. Permisos de bajo y medio impacto.
 - 3.2. Permisos de alto impacto.
 - 3.3. Modificación.
 - 3.4. Prórroga.
4. Avisos.
5. Seguimiento de una solicitud en línea.
6. Póliza, solicitud con firma autógrafa del representante legal y comprobante de pago.
7. Descarga de la autorización fílmica.



Los 10 pasos digitales para tu trámite, ¡rápido y sencillo!

PROCESO DEL TRÁMITE DIGITAL DE PERMISOS Y AVISOS		
Etapa del trámite	Pasos	Actividad
Verifica tu contraseña y usuario al SAAP	1.	Verificar usuario y contraseña del SAAP, en caso de no contar con ellos se tendrá que solicitar a Asuntos Jurídicos.
Elaboración de la solicitud	2.	Ingresar al Sistema de Administración de Avisos y Permisos (http://189.240.62.238:86/cfilma/) con la contraseña y usuario proporcionados al darse de alta en la Comisión de Filmaciones.
	3.	Llenar la solicitud digital que consiste en seleccionar el tipo de impacto de actividad del permiso, anexar la póliza digital cotejada previamente por Asuntos Jurídicos, colocar los datos de la productora, el nombre del proyecto, así como una breve sinopsis y descripción de actividades, tipo de proyecto, locaciones, número de unidades, etc.
Validación de la solicitud	4.	La solicitud se tiene que enviar a la bandeja de validación, donde se realizará una prevención para que la actividad pueda llevarse en buenos términos.
Liberación del Folio	5.	Se liberará el folio para el pago correspondiente, siempre cuando se hayan subsanado las prevenciones en tiempo y forma o el trámite no tenga observaciones.
Firma del Representante legal.	6.	La firma del representante legal debe ser colocada de manera autógrafa en los documentos de la solicitud, escanearlos y subirlos a la plataforma.
Pago del Permiso	7.	Con la línea de captura se puede pagar en cualquier establecimiento autorizado por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México o en su portal digital.
Validación del pago.	8.	Una vez pagado el permiso, se tiene que anexar de manera digital el documento correspondiente (Formato PDF legible) para que el área de validación verifique si es correcto el pago.
Firma de área correspondiente	9.	El Director General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México firmará el permiso/aviso de manera digital.
Descarga el documento	10.	Se enviará la liga de descarga mediante un correo electrónico que contendrá el documento oficial también en PDF.



1. ¿QUÉ ES EL SAAP?

El SAAP es el Sistema de Administración de Avisos y Permisos de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México. Es una plataforma digital de trámites para autorizaciones fílmicas.

Para ingresar al SAAP es necesario que cuentes con tu USUARIO y CONTRASEÑA. En caso de no contar con ella puedes tramitarla de manera digital con Asuntos Jurídicos.

ELEMENTOS BÁSICOS DE CAPTURA.

*Ver el anexo 1.

2. TIPO DE PERMISOS.

El impacto de las filmaciones se estableció con relación a: las afectaciones a las vías de tránsito y las afectaciones a los vecinos. Y tiene el objetivo de brindar apoyo a las producciones en la gestión interinstitucional, recomendar aspectos relevantes con los vecinos, así como sugerir el tiempo para presentar trámites ante la Comisión de Filmaciones.

Cuando las producciones tengan conocimiento de las locaciones y escenas de su proyecto, deberán identificar el nivel del impacto que tendrán, por lo que deberán informar a la Comisión de Filmaciones con tiempo suficiente para gestiones correspondientes ante otras instancias. (Ver el anexo 2, tiempos de gestión).

Los criterios para definir el tipo de filmación según su nivel de impacto:

3.1 Filmaciones de bajo y medio impacto.

- Filmaciones en interiores o en propiedad privada contratada por las producciones.
- Filmaciones en bienes de uso común o vías de tránsito vehicular secundarias que no implican la gestión con otras instituciones.
- Cuando el estacionamiento de unidades no complica el tránsito vehicular.
- Para la realización de *cámara car* y/o uso de *riggs* sin detener el tránsito vehicular y respetando el reglamento de tránsito.
- Cuando utilizan equipo portátil.



- Cuando se realizan en bienes de uso común y espacios públicos con alta afluencia de personas como plazas, parques y explanadas.

3.2 Filmaciones de alto Impacto (alteración del orden público):

- Tienen como locación vías de tránsito vehicular primarias.
- Incluyen cierre de vías de tránsito vehicular primarias o secundarias de manera total, intermitente o parcial.
- Colocan vehículos o grúas sobre banquetas, plazas y parques.
- *Running shots* en vías de tránsito vehicular primarias y secundarias con *lowboy*.
- *Running shots* con efectos especiales como choques, volcaduras, explosiones, tiroteos, etc.
- Utilizan efectos especiales como salvas, estopines, persecuciones, explosiones, volcaduras, choques, lluvia, humo, etc.
- Incluyen acciones que pueden alarmar a los vecinos como filmar escenas de robos, uso de armas de utilería, presencia de uniformados.
- Necesitan modificar la infraestructura urbana como el retiro de postes de luz, bolardos, botes de basura, estaciones de bicicletas, cebras y señalamientos peatonales.
- Requieren el cierre de áreas en inmuebles públicos, incluidos el metro, Metrobús, bosques, hospitales, escuelas y parques restringidos.
- Necesitan de servicios públicos urbanos como poda de árboles, apagado y encendido de fuentes y alumbrado público.

3.3. Prórroga.

La prórroga podrá solicitarse en el transcurso del mismo día de la actividad fílmica cuando la producción no pueda concretar la filmación por caso fortuito o fuerza mayor.



3.4 Modificación.

Se realiza cuando surgen imprevistos en la producción (cambio de locación, de día, etc.). Los cambios se pueden solicitar a través de una modificación una vez liberado el pago.

4. Avisos (toda actividad que cumpla con lo establecido en Reglamento de Tránsito y Ley de Cultura Cívica).

El aviso de filmación es un trámite gratuito que ampara a las producciones para realizar ciertas actividades en bienes de uso común de la Ciudad de México. Las actividades audiovisuales que requieren de un aviso son:

- La carga y descarga de enseres fílmicos.
- El estacionamiento de unidades en lugares permitidos por las disposiciones de tránsito y cultura cívica (el número máximo son 5 unidades).
- Realizar el tendido de línea, con las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes.
- Las actividades con equipo portátil.
- Se debe tomar en cuenta que en ningún momento se puede obstruir el libre tránsito peatonal y vehicular, cabe mencionar que las actividades en interiores, uso y contratación, son responsabilidad de las producciones.

5. SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD EN LÍNEA.

*Ver Anexo 1.

- Autorización por parte del representante legal.
- Pago del permiso.
- Adjuntar archivos correspondientes: solicitud con firma autógrafa del representante legal, mapas de las locaciones, póliza de seguro cotejada, línea de captura, comprobante de pago y anexos (acuerdos con comités vecinales, documentación ante SEDENA, etc.)



ANEXO 1. MANUAL DE TRÁMITE DIGITAL.

MANUAL PARA INGRESO DE PERMISO AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE AVISOS Y PERMISOS (SAAP)

1. Una vez que haya recibido su usuario y contraseña vía correo electrónico, usted podrá acceder al SAAP a través de la liga <http://189.240.62.238:86/cfilma>, la cual mostrará la siguiente pantalla.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DE CULTURA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Sistema de Administración de Avisos y Permisos

Para acceder al Sistema de Administración de Avisos y Permisos deberá tener su usuario y password el cual le será suministrado una vez que Usted se haya registrado como persona física o moral

Usuario

Contraseña

Ingresar

GCDMX - Secretaría de Cultura - Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México
Venustiano Carranza 2, Col. Centro, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Tels.: 1719-3000 y 1719-3013 ext. 2077



- Al ingresar al sistema usted observará una página correspondiente al perfil de productor, la cual consta de 4 opciones del lado izquierdo. Permisos, Avisos, Mis Asistentes y Salir.

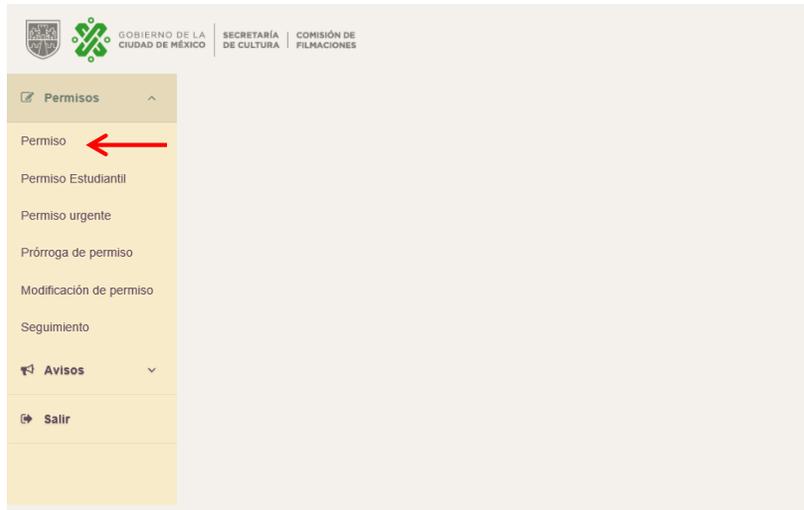


Es importante que leas con atención esta ventana y revises a detalle la información que brinda en cada uno de los pasos del trámite.





3. Para poder crear un permiso ordinario, deberá designar el apartado de PERMISOS, de clic en la primera opción, PERMISO (ORDINARIO), en el cual se desplegará los diferentes tipos de solicitud que requiera y seleccione la opción que desea.



4. Automáticamente el sistema mostrará en la pantalla los datos para su solicitud.

Solicitud de Permiso

IMPACTO **Bajo** Medio Alto

Datos de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y/o Daños a Terceros

Aseguradora Seleccionar	Número de Póliza [Campo de texto]	Nombre completo del asegurado [Campo de texto]
Póliza y Factura Digitalizada formato PDF, Máximo 1 MB + Seleccionar archivo...	Vigente desde [Campo de texto]	Hasta [Campo de texto]

Nombre & Signado del Demandante



5. En el apartado de aseguradora coloque el nombre de la empresa. Busque el nombre de su empresa en el listado y selecciónelo.

Permisos

Avisos

Salir

Seleccionar

- A.N.A. Compañía de Seguros
- ABA Seguros
- ACE Seguros
- Agroasemex
- AIG Seguros Mexico
- Alcanza Seguros
- Allianz México
- Aseguradora Interacciones
- Aseguradora Patrimonial Daños
- Assurant Daños México
- Assurant Vida México
- Atradius Seguros de Crédito
- AXA Seguros
- BUPA México
- Cardif México Seguros Generales
- CESCE México
- Chubb Seguros México S.A.
- COFACE Seguro de Crédito México
- Deco Seguros
- El Águila
- Fidelity National Title de México
- First American Title Insurance de México
- FM Global de México
- General de Seguros
- Genworth Seguros Daños
- Grupo Mexicano de Seguros
- Grupo Nacional Provincial
- HDI Seguros

Datos de Seguro de Responsabilidad Civil y/o Daños a Terceros

Número de Póliza

Nombre completo del asegurado

Vigente desde

Hasta

Nombre y Signado del Proponente

Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México
Cauhtémoc, Ciudad de México. Tels.: 1719-3000 y 1719-3013 ext. 2077

6. Ingrese el número de póliza.

Permisos

Avisos

Salir

Solicitud de Permiso

IMPACTO Bajo Medio Alto

Datos de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y/o Daños a Terceros

Aseguradora

Número de Póliza

Nombre completo del asegurado

Póliza y Factura Digitalizada
formato PDF, Máximo 1 MB

Vigente desde

Hasta

+ Seleccionar archivo...

Nombre y Signado del Proponente



7. Coloque la vigencia de la póliza. Posteriormente adjunte la póliza digitalizada (formato PDF legible), cotejada previamente con Asuntos Jurídicos.

Permisos
Avisos
Salir

Solicitud de Permiso

IMPACTO Bajo Medio Alto

Datos de la Póliza

Aseguradora:

Póliza y Factura Digitalizada formato PDF, Máximo 1 MB

July 2020

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Nombre completo del asegurado:

Hasta:

Permisos
Avisos
Salir

Solicitud de Permiso

IMPACTO Bajo Medio Alto

Datos de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y/o Daños a Terceros

Aseguradora:

Número de Póliza:

Nombre completo del asegurado:

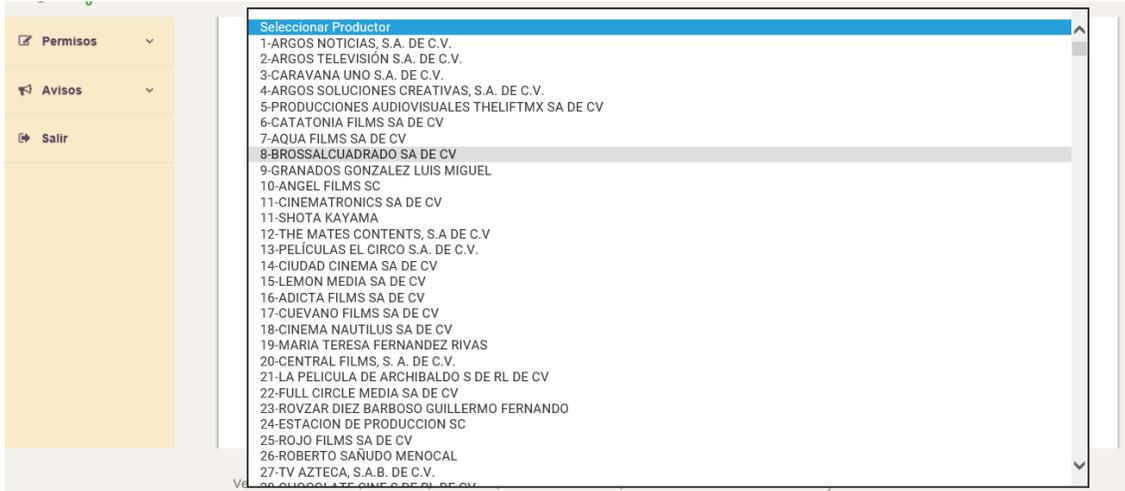
Póliza y Factura Digitalizada formato PDF, Máximo 1 MB

Vigente desde:

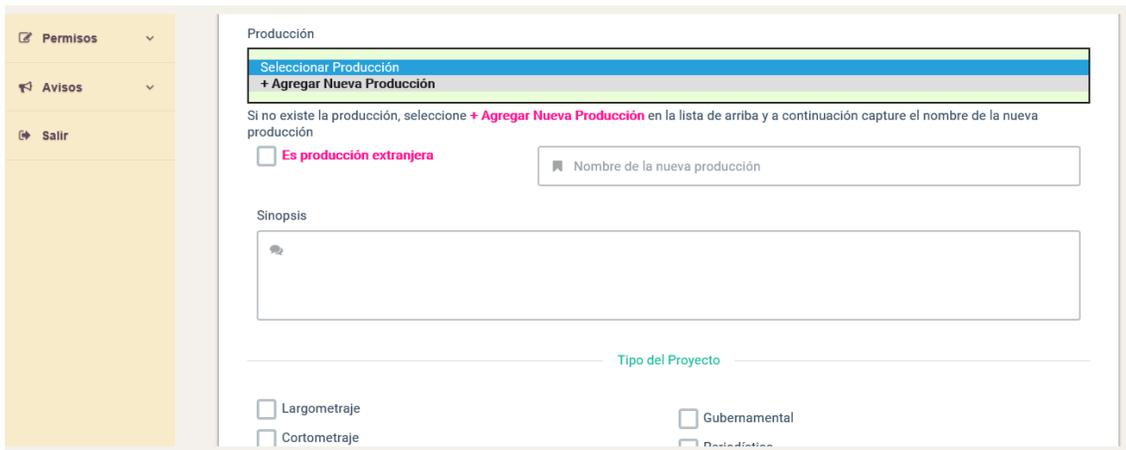
Hasta:



8. Siguiendo con el documento, anexe la casa productora seleccionándola dentro del menú desplegable.



9. De igual manera el nombre del proyecto. Si el proyecto no está en la lista, seleccione la opción “Agregar Nueva Producción” y capture el nombre.





10. A continuación, deberá describir brevemente el proyecto en el apartado de “Sinopsis”.

Sinopsis

LA HISTORIA ES DE UNA MUJER QUE HA SUFRIDO....

Tipo del Proyecto

- Largometraje
- Cortometraje
- Serie
- Telenovela
- Documental
- Programa unitario de ficción
- Comercial
- Gubernamental
- Periodístico
- Foto fija
- Cápsula
- Videoclip
- Reality Show
- Transmisión de eventos diversos
- Programa de variedades/opinión

11. Especifique qué tipo de proyecto es: cortometraje, documental, comercial, etc. Dando clic en la casilla que mejor corresponda a su proyecto.

Sinopsis

LA HISTORIA ES DE UNA MUJER QUE HA SUFRIDO....

Tipo del Proyecto

- Largometraje
- Cortometraje
- Serie
- Telenovela
- Documental
- Programa unitario de ficción
- Comercial
- Gubernamental
- Periodístico
- Foto fija
- Cápsula
- Videoclip
- Reality Show
- Transmisión de eventos diversos
- Programa de variedades/opinión



12. Anote el nombre y los demás datos requeridos del representante legal de la casa productora, gerente de locaciones y el gestor que estará encargado del trámite.

Permisos
Avisos
Salir

Nombre completo: ADRIAN GNZ
Teléfono fijo: 5555555
Teléfono celular: 555555
Email: ad@gmail.com

Gerente de Locación

Nombre completo: FABIAN GNZ
Teléfono fijo: 5555555
Teléfono celular: 5555555
Email: fd@gmail.com

Asistentes de locación autorizados por el Productor, Casa Productora o en su caso Universidad Colegio o Centro de Estudios, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos

Agregar asistente de locación

Sin asistentes de locación registrados

En el apartado “Agregar asistente de locación”, podrá agregar más datos.

Asistentes de locación autorizados por el Productor, Casa Productora o en su caso Universidad Colegio o Centro de Estudios, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos

Agregar asistente de locación

Nombre completo: GABRIEL AD
Teléfono fijo: 5555
Teléfono celular: (55)555_____
Email: gad@gmail.com

Borrar

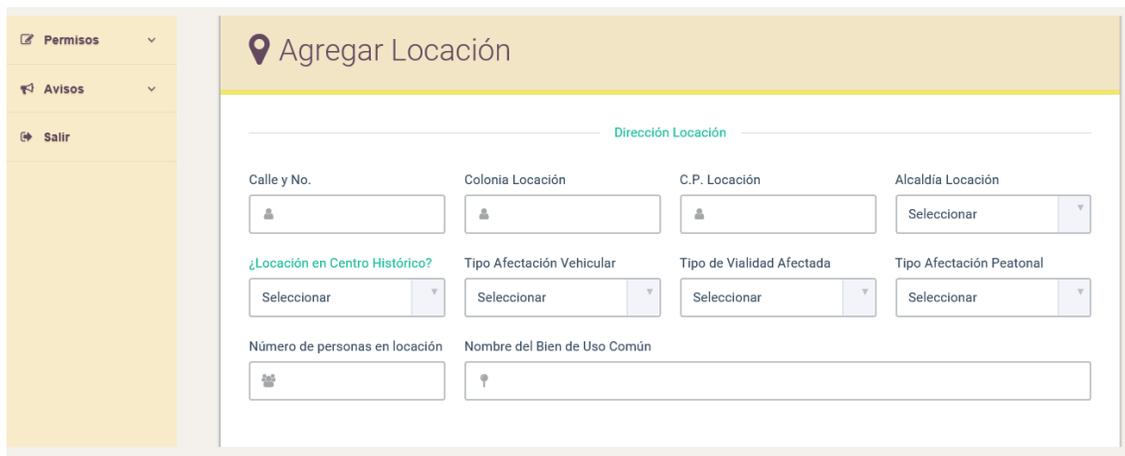
Locaciones



13. En el siguiente apartado se dará de alta la locación, de clic en el botón: agregar locación.



14. La pantalla mostrará un nuevo apartado.





15. Deberá colocar la dirección de la locación empezando por calle, número exterior e interior, colonia, código postal y alcaldía.

Permisos
Avisos
Salir

Agregar Locación

Dirección Locación

Calle y No. MALINTZIN 52 Colonia Locación DOCTORES C.P. Locación 01710 Alcaldía Locación Cuahtémoc

¿Locación en Centro Histórico? Tipo Afectación Vehicular Tipo de Vialidad Afectada Tipo Afectación Peatonal

Número de personas en locación Nombre del Bien de Uso Común

16. Es necesario especificar si las locaciones están ubicadas o no en el Centro Histórico de la Ciudad de México.

Permisos
Avisos
Salir

Agregar Locación

Dirección Locación

Calle y No. MALINTZIN 52 Colonia Locación DOCTORES C.P. Locación 01710 Alcaldía Locación Cuahtémoc

¿Locación en Centro Histórico? Tipo Afectación Vehicular Tipo de Vialidad Afectada Tipo Afectación Peatonal

Número de personas en locación Nombre del Bien de Uso Común



17. El tipo de afectación dependerá si las actividades a realizar requieren algún tipo de cierre parcial o intermitente ya sea vehicular o peatonal.

Agregar Locación

Dirección Locación

Calle y No.	Colonia Locación	C.P. Locación	Alcaldía Locación
MALINTZIN 52	DOCTORES	01710	Cuauhtémoc
¿Locación en Centro Histórico?	Seleccionar	Tipo de Vialidad Afectada	Tipo Afectación Peatonal
No	No Parcial Intermitente Total	Seleccionar	Seleccionar
Número de personas en locación			

Agregar Locación

Dirección Locación

Calle y No.	Colonia Locación	C.P. Locación	Alcaldía Locación
MALINTZIN 52	DOCTORES	01710	Cuauhtémoc
¿Locación en Centro Histórico?	Tipo Afectación Vehicular	Tipo de Vialidad Afectada	Seleccionar
No	Parcial	Primaria	No Parcial Total
Número de personas en locación	Nombre del Bien de Uso Común		



18. Para la afectación de vialidad, deberá tomar en cuenta si se trata de una calle principal, como un eje o avenida, de no ser así se considera como vialidad secundaria.

El formulario 'Agregar Locación' muestra los siguientes campos:

- Dirección Locación:** Calle y No. (MALINTZIN 52), Colonia Locación (DOCTORES), C.P. Locación (01710), Alcaldía Locación (Cuahtémoc).
- ¿Locación en Centro Histórico?** (No).
- Tipo Afectación Vehicular:** (Parcial).
- Tipo de Vialidad Afectada:** Menú desplegable con opciones: Seleccionar, **Primaria** (seleccionada), Secundaria, Otras.
- Tipo Afectación Peatonal:** (Seleccionar).
- Número de personas en locación:** Campo vacío.
- Nombre del Bien de Uso Común:** Campo vacío.

19. Ahora, deberá registrar el número de personas que se encontrarán realizando las actividades en la locación.

El formulario 'Agregar Locación' muestra los siguientes campos:

- Dirección Locación:** Calle y No. (MALINTZIN 52), Colonia Locación (DOCTORES), C.P. Locación (01710), Alcaldía Locación (Cuahtémoc).
- ¿Locación en Centro Histórico?** (No).
- Tipo Afectación Vehicular:** (Parcial).
- Tipo de Vialidad Afectada:** (Primaria).
- Tipo Afectación Peatonal:** (Parcial).
- Número de personas en locación:** Campo con el valor '30' y un icono de eliminación (x).
- Nombre del Bien de Uso Común:** Campo vacío.

Una flecha roja apunta al campo 'Número de personas en locación'.



20. Detalle las actividades que se realizarán, por ejemplo: la carga y descarga de enseres fílmicos, si grabarán en interior y exterior, etc.

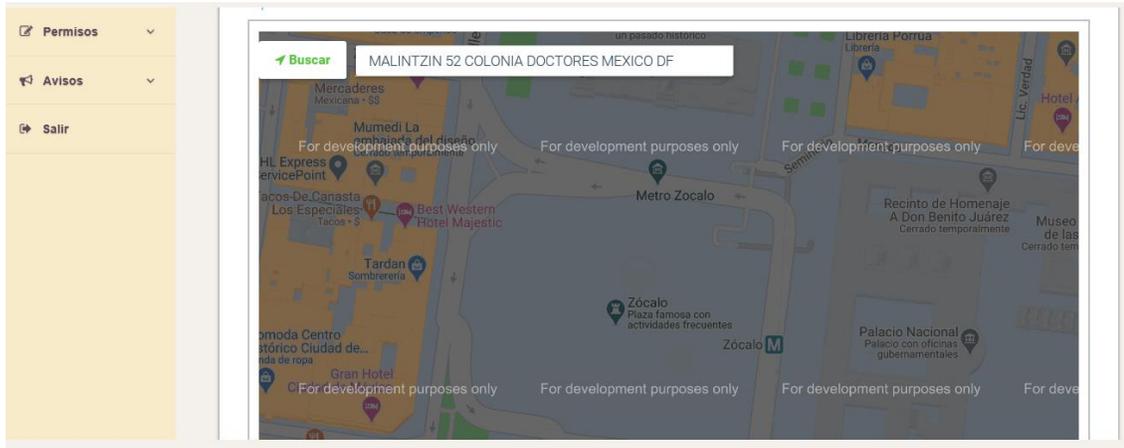
Este formulario web permite registrar actividades y efectos especiales. Incluye un menú lateral con 'Permisos', 'Avisos' y 'Salir'. El título principal es 'Actividades & Efectos Especiales'. Se dividen en dos secciones de descripción: 'Descripción de las actividades a realizar en bienes de uso común' y 'Descripción de efectos especiales'. La descripción de actividades contiene el texto: 'SE REALIZARÁN ACTIVIDADES EN EL INTERIOR DEL INMUEBLE'. La descripción de efectos especiales está vacía. En la parte inferior, se indica la 'Geolocalización de Locación' y se proporcionan instrucciones: 'Agregar Indicador > clic en mapa', 'Borrar Indicador > clic sobre indicador a borrar' y 'Reposicionar > arrastre el indicador'.

21. Anotar en la casilla de “Descripción de efectos especiales” si se realizarán escenas de alto impacto o que requieran algún efecto especial como uso de armas, efecto de humo, lluvia, etc. De no contar con actividades de alto impacto escribir la siguiente leyenda: “No habrá efectos especiales”.

Este formulario web es similar al anterior, pero con un texto adicional en la descripción de actividades: 'SE REALIZARÁN ACTIVIDADES EN EL INTERIOR DEL INMUEBLE, HABRÁ CARGA Y DESCARGA DE ENSERES DE LA INDUSTRIA FILMICA, NO HABRÁ CIERRES DE NINGÚN TIPO.' La descripción de efectos especiales ahora contiene el texto: 'NO HABRÁ EFECTOS ESPECIALES'. El resto del formulario y las instrucciones de geolocalización permanecen iguales.



22. Luego de esto, aparecerá un mapa para la ubicación geográfica exacta, en el cual tendrá que marcar con las herramientas que otorga el sistema dónde se llevará a cabo la filmación y dónde sería la colocación de las unidades de producción.



23. Marque la fecha y hora de inicio de su permiso.





Temporalidad de Actividades en Locación

Fecha Inicial: 2020-07-13 Hora Inicial: 06:00 Fecha Final: Hora Final:

Agregar Vehículo

Servicio de alimentación en locación

Agregar servicio de alimentación

24. Luego marque la fecha y hora del término de sus actividades.

Temporalidad de Actividades en Locación

Fecha Inicial: 2020-07-15 Hora Inicial: 06:00 Fecha Final: 2020-07-15 Hora Final:

Detalle de vehículos en locación

Agregar Vehículo

Sin vehículos registrados

Servicio de alimentación en locación

Agregar servicio de alimentación

Temporalidad de Actividades en Locación

Fecha Inicial: 2020-07-15 Hora Inicial: 06:00 Fecha Final: 2020-07-15 Hora Final: 22:00

Detalle de vehículos en locación

Agregar Vehículo

Sin vehículos registrados

Servicio de alimentación en locación

Agregar servicio de alimentación



25. Posteriormente se anexarán el tipo de unidades que ocuparán: planta, móvil, maximóvil, camper, etc. dando clic en el botón señalado y elija una de las opciones.

Temporalidad de Actividades en Locación

Fecha Inicial	Hora Inicial	Fecha Final	Hora Final
2020-07-15	06:00	2020-07-15	22:00

Detalle de vehículos en locación

Agregar Vehículo

Sin vehículos registrados

Servicio de alimentación en locación

Agregar servicio de alimentación

Detalle de vehículos en locación

Agregar Vehículo

Tipo de Vehículo	Cantidad	Lugar de Estacionamiento	
Seleccionar			Borrar

Servicio de alimentación en locación

Agregar servicio de alimentación

Sin servicios de alimentación registrados



The screenshot shows a web application interface for selecting vehicles. On the left, there is a sidebar with three menu items: 'Permisos', 'Avisos', and 'Salir'. The main content area is titled 'Seleccionar' and contains a list of vehicle categories and models. The categories are: GENERAL, PLANTA(S), CAMIONES, CAMIONETAS, DOLLIES, and GRÚAS. Each category lists several vehicle models with their descriptions. A 'Borrar' button is visible on the right side of the list.

26. Ingrese el número de unidades.

The screenshot shows a web application interface for adding a vehicle. The main content area is titled 'Detalle de vehículos en locación'. There is a yellow button labeled 'Agregar Vehículo'. Below this, there are three input fields: 'Tipo de Vehículo' (with a dropdown menu showing 'PLANTA(S) / Sin descripción'), 'Cantidad' (with a red arrow pointing to the input field), and 'Lugar de Estacionamiento' (with a dropdown menu). A 'Borrar' button is visible on the right side of the form. Below the vehicle details, there is a section titled 'Servicio de alimentación en locación' with a yellow button labeled 'Agregar servicio de alimentación'. At the bottom, it says 'Sin servicios de alimentación registrados'.



27. Y la dirección dónde se colocará el *base camp*.

Tipo de Vehículo	Cantidad	Lugar de Estacionamiento
PLANTA(S) / Sin descripción	1	CALLE AV. LAS FLORES

Tipo de Vehículo	Cantidad	Lugar de Estacionamiento	Borrar
PLANTA(S) / Sin descripción	1	CALLE AV. LAS FLORES	Borrar
MOTOCICLETA(ES) / Sin descripción	1		Borrar
CAMIONETA CAJA SECA TRAMOY.	1		Borrar
DOLLY ROLLER CON BAZOOKA / d	1		Borrar

28. Al finalizar esta sección, de clic en guardar, es importante que no olvide este paso.

Guardar Locación cancelar



29. El sistema lo regresará a la página principal de la solicitud, en la cual se marcará el tipo de impacto, considerando sus actividades.

30. En el caso de permisos de ALTO IMPACTO, tendrán que subir los siguientes documentos ajustándose a las características propias de su solicitud.



31. De clic en “Terminar y guardar la solicitud”, esta se guardará para ser remitida al área de validación.

Consultar / Editar Borrar

Inicio de actividades
2020-07-15 06:00
fin de actividades
2020-07-15 22:00

acciones a realizar
SE REALIZARÁN ACTIVIDADES EN EL INTERIOR DEL INMUEBLE, HABRÁ CARGA Y DESCARGA DE ENSERES DE LA INDUSTRIA FILMICA, NO HABRÁ CIERRES DE NINGÚN TIPO.

Google
Esta página no puede cargar Google Maps correctamente.
¿Eres el propietario de este sitio web? Aceptar

Google Datos del mapa ©2020 | Condiciones del Servicio

Terminar y guardar solicitud Cancelar

32. Al terminar, el sistema arroja un número de folio con el cual usted podrá dar seguimiento a su trámite.

Folio SC60031



33. Después recibirá prevenciones de su solicitud, posteriormente deberá responder de conformidad para continuar con el trámite.

Consulta de Datos Folio SC55475

IMPACTO: Bajo Medio Alto

¿Autorizar?

Seleccionar

Observación

Enviar

Archivos Cargados

GCDMX · Secretaría de Cultura · Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México
Venustiano Carranza 2, Col. Centro, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Tels.: 1719-3000 y 1719-3013 ext. 2077

34. Luego de esto, le llegará un correo con las instrucciones para realizar su pago.

Eliminar Archivo No deseado Limpiar Mover a Categorizar Posponer

Instrucción de pago folio SC60033 Filmación en ciclovías / \$953.00

Instrucción de pago folio SC60033 Filmación en ciclovías / \$953.00

MFCA FILMS SC

Se envía número de Folio **SC60033** como Permiso urgente - Filmación en ciclovías / \$953.00 , para llamado del **14 de Julio de 2020** en LOC. 1: SERAPIO RENDON #70 ROMA NORTE 09440 BENITO JUÁREZ / .

Proyecto **RUBI "** , favor de tramitar línea de captura en el portal de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México ([link](#)) y hacer el pago correspondiente.

Para continuar con la gestión del trámite es necesario adjuntar en el SÍSTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE AVISOS Y PERMISOS (SAAP) los siguientes documentos:

- Solicitud con firma autógrafa del representante legal.
- Mapas de las locaciones.
- Póliza de seguro cotejada.
- Línea de captura.
- Comprobante de pago.
- Anexos (algún otro requerido durante las prevenciones)

Nota: No se autoriza estacionarse en contra sentido del flujo vehicular, las unidades deberán llegar temprano para el aseguramiento de lugares de estacionamiento. Queda estrictamente prohibido invadir los demás carriles del arroyo vehicular.



35. Después de realizar el pago, deberá ingresar al sistema y seleccionar el ícono con el símbolo “\$”.

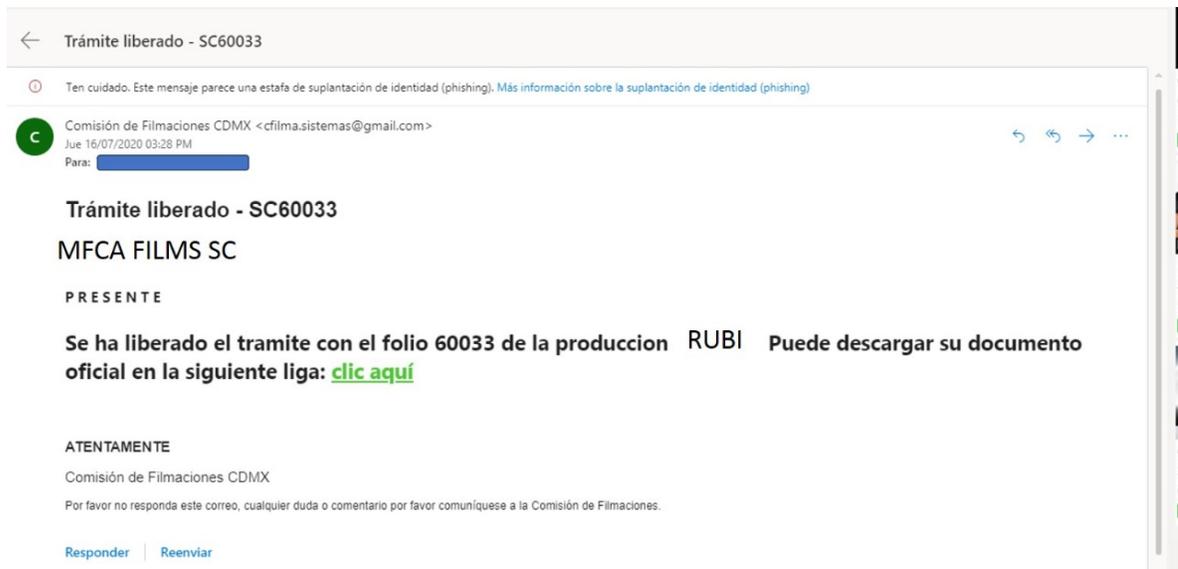
Permita	Estado	Clase	Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Acciones
SC56807	Permisos	Bajo	02-09-2019 18:08:05	04-12-2019 08:00:00 al 05-12-2019 08:00:00	Trámite en espera de pago - productor PREVENIDO INSTRUCCIÓN DE PAGO ENVIADA
SC57817	Permisos urgentes	Medio	27-11-2019 23:38:16	10-11-2019 06:00:00 al 11-11-2019 06:00:00	Trámite guardado, no transmitido CANCELADO
SC57819	Permisos	Bajo	27-11-2019 23:45:20	07-12-2019 08:00:00 al 08-12-2019 08:00:00	Trámite en espera de pago - productor INSTRUCCIÓN DE PAGO ENVIADA
SC57820	Permisos	Bajo	27-11-2019 23:50:25	08-12-2019 08:00:00 al 09-12-2019 08:00:00	Trámite en espera de pago - productor INSTRUCCIÓN DE PAGO ENVIADA
SC57821	Permisos	Alto	27-11-2019 23:55:55	09-12-2019 08:00:00 al 10-12-2019 08:00:00	Trámite en espera de pago - productor INSTRUCCIÓN DE PAGO ENVIADA
SC57822	Permisos	Bajo	28-11-2019	10-12-2019	Trámite en espera de pago - productor INSTRUCCIÓN

36. Ingrese los datos del pago, adjuntando la línea de captura y el comprobante de pago (formato PDF legible).

Form fields include: línea de captura, fecha de pago, and a 'Cargar' button for uploading PDF files.



37. Para finalizar, recibirá vía correo electrónico el permiso autorizado en formato PDF y la liga para descargarlo.





ANEXO 2. TIEMPOS DE GESTIÓN CON BASE EN EL REGLAMENTO DE FILMACIONES DEL DISTRITO FEDERAL.

PERMISOS ORDINARIOS:

Artículo 30.- El Permiso deberá tramitarse ante la Comisión, mediante Formato Único de Permiso que ésta proporcione, en un plazo que no podrá ser menor a tres días hábiles anteriores a la filmación.

PERMISOS URGENTES:

Artículo 43.- Los interesados podrán solicitar a la Comisión la autorización de permisos urgentes para realizar filmaciones en vías de tránsito vehicular que se encuentren bajo la jurisdicción de las autoridades del Distrito Federal, en un plazo no mayor de 24 horas anteriores a la filmación.

AVISOS:

Artículo 26.- El Aviso deberá presentarse ante la Comisión, por lo menos 12 horas antes de la fecha y hora en que se realizará la filmación.

NOTA: Los tiempos que se contemplan para la gestión de autorizaciones fílmicas **son días y horas hábiles.**