



# GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

11 DE SEPTIEMBRE DE 2019

No. 176

## ÍNDICE

# ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

## Jefatura de Gobierno

## Agencia Digital de Innovación Pública

 Aviso por el que se modifica la Circular ADIP 2019, también denominada "Criterios para la Dictaminación de Adquisiciones y Uso de Recursos Públicos Relativos a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Ciudad de México"

4

#### Secretaría de Cultura

#### Comisión de Filmaciones

 Aviso por el que se da a conocer el Manual Administrativo, con número de registro MA-05/160819-OD-SECUL-CFILMA-17/010119

11

## Secretaría de Desarrollo Económico

♦ Aviso por el cual se modifica la Convocatoria para participar en la primer edición de Desafío Pyme 2019, "El Poder de la Innovación"

59

#### **Instituto Electoral**

Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueban las adecuaciones al Programa Operativo Anual y el Ajuste al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019, en cumplimiento a lo ordenado en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México

60

71

78

# Índice

Viene de la Pág.	]
------------------	---

♦ Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueba el Dictamen de cierre de la liquidación del patrimonio de la Asociación Civil denominada, Cambiemos el Distrito XVII de Benito Juárez, A.C., constituida para la rendición de cuentas y fiscalización del C. José Alfredo Díaz Herrera, candidato sin partido al cargo de Diputado al Congreso de la Ciudad de México por el principio de mayoría relativa por el Distrito 17, durante el proceso electoral ordinario 2017-2018

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ Alcaldía en Azcapotzalco.- Licitaciones Públicas Nacionales, números 30001058-LP-014-2019 a 30001058-LP-017-2019.- Convocatoria No. AAZCA/DGO/007-2019.- Contratación en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado y tiempo determinado para llevar a cabo el mantenimiento y rehabilitación a la infraestructura de drenaje, carpeta asfáltica en vialidades secundarias, banquetas, guarniciones y espacios públicos
- ♦ Edictos (1) 81
- ◆ Aviso 82





#### SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MEXICO

**Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México,** con fundamento en los artículos 17 y 18 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Publica de la Ciudad de México; 7º fracción IV último párrafo, 16, 17, 275 fracciones II y XII, 298 y 299 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y de conformidad con el REGISTRO MA-05/160819-OD-SECUL-CFILMA-17/010119, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-05/160819-OD-SECUL-CFILMA-17/010119, CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA CON NÚMERO DE DICTAMEN OD-SECUL-CFILMA-17/010119

#### MANUAL ADMINISTRATIVO

## COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### **CONTENIDO**

- I.- MARCO JURÍDICO,
- II.- ESTRUCTURA ORGÁNICA,
- III.- MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES,
- IV.- ATRIBUCIONES,
- V.- FUNCIONES,
- -Oficina de la Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México,
- -Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales,
- -Coordinación de Fomento y Promoción de la Infraestructura Local,
- VI.- PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS,
- -Mapa de Procesos Institucionales,
- -Procesos y Procedimientos,
- VII.- GLOSARIO,
- VIII.- APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO.

## I.- MARCO JURÍDICO

#### **LEYES**

- 1. Ley de Filmaciones del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal el día 17 de febrero de 2009. Última reforma el 09 de mayo de 2012.
- 2. Ley de Fomento al Cine Mexicano de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal el día 17 de Febrero de 2009. Última reforma el 05 de abril de 2018.

#### REGLAMENTOS

- 3.- Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 02 de enero de 2019. Última reforma el día 15 de mayo de 2019.
- 4. Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal el día 30 de septiembre de 2011.

## II.- ESTRUCTURA ORGÁNICA



## III.- MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

**Misión:** Actuar como órgano regulador en materia de actividades audiovisuales para la generación de contenidos que serán utilizados en diferentes plataformas multimedia, promoviendo el aprovechamiento de la infraestructura de la Ciudad de México en los ámbitos local, nacional e internacional.

**Visión:** Ser un ente garante de los derechos humanos, armonizando la relación entre la comunidad audiovisual y la sociedad en general, sirviendo como órgano de consulta, asesoría y mediación, promoviendo en todo momento junto con las autoridades competentes, la supresión de los hábitos de corrupción que afectan la imagen de la Ciudad de México, posesionando a ésta en el ámbito local, nacional e Internacional, garantizando el aprovechamiento del uso de los bienes del dominio público o privado de esta Ciudad.

## **Objetivos Institucionales:**

- 1. Regular la actividad audiovisual realizada en la vía pública y en los bienes de uso común de la Ciudad de México, a través del Registro de las Personas Físicas, Morales y Escuelas como Productores y la expedición de permisos y avisos de filmación, con el propósito de garantizar el aprovechamiento de la infraestructura local de la Ciudad de México, erradicando la corrupción.
- 2. Aplicar programas del Gobierno de la Ciudad de México en materia audiovisual, a través de actividades que tengan como finalidad, promover constantemente a nivel local, nacional e internacional la infraestructura de la Ciudad de México, con el propósito de poner dicha infraestructura al alcance de la comunidad audiovisual que lo requiera.
- 3. Alcanzar acuerdos que fomenten la inversión nacional e internacional en materia de actividades audiovisuales para la generación de contenidos que serán utilizados en diferentes plataformas multimedia, ligando de manera permanente los esfuerzos que cada uno de los sectores de la industria audiovisual realiza.
- 4. Modernizar continuamente los procedimientos administrativos respecto a las autorizaciones en materia de actividades audiovisuales para la generación de contenidos que serán utilizados en diferentes plataformas multimedia, para fomentar y aumentar dicha actividad en la Ciudad de México.
- 5. Supervisar permanentemente que las producciones audiovisuales se realicen dentro del marco de los principios de legalidad, igualdad y justicia, permitiendo así, la inversión pública y privada en el desarrollo de programas y proyectos educativos enfocados a la producción audiovisual.

#### **IV.- ATRIBUCIONES**

#### LEY DE FILMACIONES DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 10 La Comisión de Filmaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Promover a nivel local, nacional e internacional la infraestructura fílmica de la Ciudad de México, a fin de mejorar y potenciar su uso y aprovechamiento por parte del sector audiovisual;
- II.- Ofrecer información actualizada sobre trámites, procedimientos y servicios relacionados con la filmación en locaciones y en bienes de uso común del Distrito Federal;
- III.-Recibir los Avisos y otorgar los Permisos de Filmación previstos en esta Ley;
- IV.- Gestionar ante las Dependencias, Entidades y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal las autorizaciones requeridas para filmar en bienes de dominio público que se encuentren bajo su administración;
- V.- Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en materia de Filmaciones;
- VI.- Elaborar y mantener actualizados los Registros de Locaciones, de Productores y de Servicios para el Sector Audiovisual:
- VII.- Proponer medidas de desregulación y simplificación administrativa que coadyuven al desarrollo del sector y a mejorar la infraestructura fílmica de la Ciudad de México;
- VIII.- Suscribir acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos con el sector público, organismos nacionales e internacionales, organizaciones sociales e instituciones académicas, que contribuyan a cumplir con su objeto;
- IX.- Informar a la ALDF a través de su Comisión de Cultura, del desarrollo y coordinación de las filmaciones en la ciudad de México, en un informe trimestral, y
- X.- Las demás funciones que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le encomiende el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

### V. FUNCIONES

# OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Puesto: Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

#### **Atribuciones Específicas:**

Ley de Filmaciones del Distrito Federal

Artículo 19.- El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Administrar y representar legalmente a la Comisión;
- II.- Elaborar y presentar al Consejo Directivo el programa anual de actividades de la Comisión, para su aprobación;
- III.- Formular y presentar a la Secretaría el proyecto de presupuesto de la Comisión, el cual será integrado al proyecto que esta Dependencia envíe a la Secretaría de Finanzas, en términos de las disposiciones aplicables;
- IV.- Elaborar y presentar al Consejo Directivo, los proyectos de iniciativas legislativas que tengan por objeto actualizar las tarifas contemplados en el Código Financiero del Distrito Federal para el pago de derechos relacionados con la filmación en vía pública, así como modificar los ordenamientos legales y administrativos que les son aplicables al sector audiovisual, para su aprobación;
- V.- Elaborar y presentar al Consejo Directivo las propuestas de medidas de desregulación y simplificación administrativa que coadyuven al desarrollo del sector y al mejoramiento de la infraestructura fílmica y que, en su caso, serán enviadas a las instancias competentes;
- VI.- Registrar y cancelar los Avisos, así como otorgar y revocar los Permisos y prórrogas previstos en esta Ley, atendiendo en todo momento los principios de legalidad, eficacia, honradez, transparencia, profesionalismo e imparcialidad;

- VII.- Autorizar la modificación de las condiciones establecidas en los Avisos o Permisos previstos en esta Ley, siempre y cuando los solicitantes demuestren el caso fortuito o la fuerza mayor;
- VIII.- Recibir las solicitudes de inscripción en el Registro de Productores de la Ciudad de México, emitir la credencial de registro respectiva y autorizar las renovaciones correspondientes;
- IX.- Ejecutar los acuerdos del Consejo y cumplir con las acciones que le sean encomendadas por el Jefe de Gobierno y la o el titular de la Secretaría;
- X.- Supervisar que las actividades que amparan el Aviso, Permiso, Permiso Urgente, Prórroga del Aviso o Permiso y la Modificación de Aviso o Permiso se cumplan en los términos autorizados, tanto por las autoridades como por los productores;
- XI.- Difundir y publicitar los trámites, plazos, requisitos y costos para filmar en la Ciudad de México;
- XII.- Apoyar a los productores del sector audiovisual en el trámite de autorizaciones o Permisos requeridos para filmar en bienes de dominio público o privado del Distrito Federal y, en su caso, de la Federación;
- XIII.- Gestionar ante las autoridades competentes la prestación de servicios de Seguridad Pública, bomberos, limpia y, en general, cualquier servicio a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal que haya sido solicitado por un productor para una filmación;
- XIV.- Instalar, operar y mantener actualizados los Registros de Productores, de Locaciones y de Servicios. El Reglamento de esta Ley establecerá las reglas y lineamientos para la integración, organización y funcionamiento de estos Registros;
- XV.- Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros, bienes y servicios que aseguren la prestación de los servicios ofrecidos por la Comisión;
- XVI.- Conocer de las negativas u omisiones ocurridas en el procedimiento de inscripción en el Registro de Productores y resolver lo conducente;
- XVII.- Hacer del conocimiento del Ministerio Público, de los Órganos de Control Interno de las Dependencias, Delegaciones y autoridades competentes, las conductas delictivas, las faltas administrativas o violaciones normativas cometidas por servidores públicos o productores, durante el procedimiento seguido para registrar un Aviso, otorgar un Permiso o su Prórroga, o durante la ejecución de las actividades que amparan tanto el Aviso como el Permiso de Filmación;
- XVIII.- Ofrecer un servicio de atención telefónica las 24 horas y los 365 días del año, para brindar información sobre los servicios que presta la Comisión, así como recibir quejas y denuncias en contra de conductas cometidas por servidores públicos y productores, durante el desarrollo de una filmación;
- XIX.- Contar con un portal de Internet que, además de cumplir con los requisitos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, proporcione los formatos de Avisos, Permisos o prórrogas, reciba los Avisos y solicitudes de Permisos y Modificaciones de Aviso o Permiso; ofrezca información sobre los Registros de Locaciones, Productores y Servicios y, en general, brinde asesoría y atención a los interesados;
- XX.- Organizar y, en su caso, participar en eventos nacionales internacionales, tales como ferias, exposiciones y demás foros especializados, a efecto de promover la infraestructura fílmica de la Ciudad de México y atraer inversiones orientadas desarrollar el sector audiovisual;
- XXI.- Impartir, de forma coordinada con la Secretaría de Seguridad Pública, cursos de capacitación a los cuerpos de policía y autoridades delegacionales que presten sus servicios al sector audiovisual;
- XXII.- Las demás que le atribuyan esta Ley y los demás ordenamientos aplicables.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 299.- Corresponde a la Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México:

- I. Promover a nivel local, nacional e internacional la infraestructura fílmica de la Ciudad de México;
- II. Ofrecer información actualizada sobre trámites, procedimientos y servicios relacionados con la filmación en locaciones y en bienes de uso común de la Ciudad de México;
- III. Recibir los Avisos y otorgar los Permisos de Filmación previstos en la Ley de la materia;
- IV. Gestionar ante las Alcaldías, Dependencias y Entidades de la Ciudad de México las autorizaciones requeridas para filmar en bienes de dominio público que se encuentren bajo su administración;
- V. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Elaborar y mantener actualizados los Registros de Locaciones, de Productores y de Servicios para el Sector Audiovisual;
- VII. Proponer medidas de desregulación y simplificación administrativa que coadyuven al desarrollo del sector y a mejorar la infraestructura fílmica de la Ciudad de México;

VIII. Suscribir acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos con el sector público, organismos nacionales e internacionales, organizaciones sociales e instituciones académicas;

IX. Informar al Congreso de la Ciudad de México a través de su Comisión de Cultura, del desarrollo y coordinación de las filmaciones en la Ciudad de México, en un informe trimestral;

X. Las demás funciones que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le encomiende la persona que ocupe la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Filmaciones.

#### Función Principal:

Informar al Director General las actividades audiovisuales que se lleven a cabo en la Ciudad de México, a través de un Reporte, con el propósito de supervisar que las mismas se apeguen a lo autorizado por esta Comisión.

#### Funciones Básicas:

Visitar las locaciones donde se llevara la actividad audiovisual que realizan los productores que obtuvieron un aviso o permiso de filmación, por conducto del personal asignado, con el propósito de emitir el reporte correspondiente.

Recabar la información sobre el desarrollo de las Actividades Audiovisuales autorizadas por la Comisión, a través de los reportes que se realizan en cada locación, con el propósito de informar a la Dirección General.

Asegurar que durante la actividad audiovisual, los productores implementen las medidas de seguridad y limpieza necesarias para llevar a cabo una obra audiovisual, a través de recomendaciones verbales, con el propósito de mantener la limpieza en sus locaciones al realizar sus actividades audiovisuales.

Cerciorarse que los vehículos de producción y los que proporcionan servicio de alimentación, no obstruyan el paso vehicular o peatonal, respetando siempre lo especificado en el permiso o aviso de filmación otorgado, a través de la observación presencial y directa, con el propósito de mantener una sana convivencia con los vecinos de la zona.

#### Función Principal:

Organizar al personal encomendado de realizar las visitas en las locaciones donde se llevara a cabo la actividad fílmica autorizada, con el propósito de llevar un control de la misma.

#### Funciones Básicas:

Elaborar las rutas de las visitas en las locaciones donde se llevara a cabo la actividad fílmica autorizada, con el propósito de supervisar las actividades audiovisuales autorizadas.

Proporcionar al personal encomendado el formato de Supervisión de Actividades Fílmicas, con el propósito de que éste sea requisitado, en las visitas que se realicen en las locaciones autorizadas.

Registrar los formatos de Supervisión de Actividades Fílmicas, a través de los controles internos establecidos para ello.

## Función Principal:

Realizar planes de trabajo en coordinación con las diferentes dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, involucrados en la actividad audiovisual, con el propósito de que las producciones audiovisuales se lleven a cabo en estricto apego al marco normativo.

#### Funciones Básicas:

Elaborar estrategias en coordinación con las diferentes instancias gubernamentales involucradas en la actividad fílmica, con el propósito de armonizar la actividad audiovisual con la ciudadanía en general.

Garantizar que la actividad audiovisual autorizada se realice en estricto apego al marco normativo, con el propósito de que no se afecten a terceros en sus bienes o personas.

Registrar los planes de trabajo realizados con las diferentes instancias gubernamentales involucradas en la actividad fílmica, con el propósito de darles cumplimiento.

#### **Función Principal:**

Atender las observaciones, señalamientos o quejas de las productoras, ciudadanos o autoridades, generadas en las actividades audiovisuales en vía pública y bienes de uso común, durante las 24 horas de los 365 días del año, con el propósito de buscar la armonía entre el trabajo de las producciones audiovisuales con los ciudadanos en general

#### Funciones Básicas:

Recibir las llamadas telefónicas que realicen los productores, ciudadanos y autoridades durante las 24 horas del día, los 365 días del año, derivadas de la actividad audiovisual que se desarrolla en vía pública y bienes de uso común, con el propósito de atender sus observaciones, señalamientos o quejas.

Capacitar al personal que atienda llamadas de la línea de emergencia de la Comisión de Filmación, con el propósito de que éstos se encuentren preparados para orientar y en su caso, dar una posible solución a lo consultado o reportado.

Emitir un reporte en el sistema por cada llamada recibida, con el propósito de darle seguimiento y atención a dichas llamadas.

Canalizar los asuntos que no sean competencia de la Comisión de Filmaciones a las Autoridades competentes, con el propósito de dar seguimiento a todas las llamadas recibidas en la Línea de Emergencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos

#### **Función Principal:**

Inscribir en el registro de productores a las personas físicas, morales y escuelas que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y su Reglamento, con el propósito de que éstos puedan presentar solicitudes de permisos y avisos para llevar a cabo actividad audiovisual en la vía pública y en los bienes de uso común de la Ciudad de México.

#### Funciones Básicas:

Atender a las personas físicas, morales y a las escuelas que requieran inscribirse o actualizar su registro como productores de la Ciudad de México, con el propósito de registrarlos o en su caso actualizar la información que obra en sus expedientes.

Asignar el número de registro de productor a las personas físicas, morales y a las escuelas que cumplieron con lo establecido en la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y su Reglamento, con el propósito de que obtengan su constancia de registro que los acredita como productores de la Ciudad de México.

Elaborar la constancia de registro de productor de la ciudad de México, con el propósito de darles certeza jurídica a los que se inscribieron como productores, para que estén en aptitud de realizar actividad audiovisual en la vía pública y en los bienes de uso común de la Ciudad de México.

Atender a las personas físicas y morales registrados como productores de la Ciudad de México que requieran acreditar su actividad audiovisual como producción cinematográfica 100% mexicana, con el propósito de emitir la constancia de acreditación de producción cinematográfica 100% mexicana.

#### **Función Principal:**

Brindar apoyo jurídico a la Dirección General de la Comisión de Filmaciones a través de la realización de cotejos, de levantamiento de actas administrativas, de iniciativas, de interpretación de leyes, de asesorías en relación a las problemáticas derivadas de la actividad que se realiza, con el propósito de responder los requerimientos efectuados por las diversas personas físicas, morales y escuelas, así como de autoridades del Gobierno de la Ciudad de México.

#### Funciones Básicas:

Cotejar las pólizas de seguro presentadas por las personas físicas, morales y escuelas que se encuentren inscritos en el padrón de productores de la Ciudad de México, con el propósito de comprobar que dichas pólizas cuenten con cobertura de responsabilidad civil de daños a terceros por actividad audiovisual.

Levantar actas administrativas a las personas físicas, morales y escuelas que se encuentren inscritos en el padrón de productores de la Ciudad de México y que hayan cometido una mala práctica o alguna falta o violación a la Ley de Filmaciones del Distrito Federal o a su Reglamento, con el propósito de exhortarlos de no continuar cometiendo las mismas.

Elaborar los proyectos de iniciativas legislativas aplicables en materia audiovisual, con el propósito de que el Director General los someta a consideración del Consejo Directivo de la Comisión de Filmaciones y así coadyuvar al desarrollo de la industria audiovisual y a la mejora de los procedimientos.

Suscribir los instrumentos jurídicos y administrativos en los asuntos de su exclusiva competencia, a nombre de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, previa autorización o instrucción del Director General, con el propósito de responder los requerimientos efectuados por las diversas personas físicas, morales y escuelas, así como de autoridades del Gobierno de la Ciudad de México.

Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, con el propósito de que se apliquen las sanciones a quienes al realizar actividad audiovisual cometan violaciones al marco jurídico de la Ciudad de México.

Analizar los requerimientos de las diferentes autoridades que le sean turnados por la Dirección General, con el propósito de dar contestación en tiempo y forma a los mismos.

Brindar apoyo legal en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo de la Comisión de Filmaciones, con el propósito de determinar las políticas y acciones instrumentadas por la Administración Pública de la Ciudad de México en materia de filmaciones.

#### COORDINACIÓN DE AUTORIZACIONES FÍLMICAS Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Puesto: Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales

## Función Principal:

Coordinar los procesos administrativos referentes a la expedición de constancias de apoyo, de avisos y permisos de filmación, con el propósito de regular la actividad audiovisual realizada en los bienes de uso común de la Ciudad de México.

## Funciones Básicas:

Determinar las acciones administrativas relacionadas con la recepción de avisos, permisos, prórrogas, modificaciones y constancias, con el propósito de asegurar cumplimiento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y su Reglamento.

Realizar gestiones con las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, con el propósito de facilitar los procesos administrativos relacionados con el otorgamiento avisos, permisos, prórrogas, modificaciones y constancias de apoyo de filmación.

Supervisar el trámite de las solicitudes de avisos, permisos, prórrogas, modificaciones y constancias de apoyo de filmación, con el propósito de asegurar que en el otorgamiento de los mismos se cumplan con los tiempos y formas establecidas en la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y su Reglamento.

Vigilar que se elabore un expediente por cada solicitud de aviso, permiso, prórroga, modificación y constancia de apoyo de filmación, con el propósito de tener debido resguardo de los mismos.

#### **Función Principal:**

Evaluar permanentemente las funciones y actividades para la atención de avisos, permisos, prórrogas, modificaciones y constancias de apoyo de filmación, con el propósito de que los mismos se realicen en estricto apego al Marco Jurídico de Actuación.

#### Funciones Básicas:

Vigilar permanente el funcionamiento de los procesos administrativos para el otorgamiento de los avisos, permisos, prórrogas, modificaciones y constancias de apoyo de filmación, con el propósito de establecer mecanismos de mejora en los procedimientos administrativos de la Comisión de Filmaciones.

Autorizar la orden de pago que debe remitírseles a las personas físicas y morales registrados como productores de la Ciudad de México, al ser aprobado su permiso, modificación o prorroga, con el propósito de concluir el procedimiento, previo pago de derechos por parte del solicitante.

Aprobar la procedencia de las solicitudes de aviso, permiso, modificación, prórroga y constancia de apoyo para filmación a partir de las condiciones establecidas y conforme a lo establecido en la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y su Reglamento armonizando con el marco jurídico, con el propósito emitirlas en estricto apego a derecho.

#### Función Principal:

Establecer un adecuado manejo de la información dirigida a organismos internos y/o externos, relacionada con los avisos y permisos de filmación en la Ciudad de México, con el propósito de mantener una comunicación permanente con las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y Alcaldías.

#### Funciones Básicas:

Autorizar la información enviada a las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y a las Alcaldías, con el propósito de mantener un adecuado control de la misma.

Coordinar la elaboración de los informes mensuales y trimestrales que se le deben reportar a la Dirección General, en todo lo relativo al área de Permisos

Evaluar las solicitudes a que se refiere el Artículo 21 de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, con el propósito de expedir las constancias correspondientes.

Integrar la información diaria que se remite a las instancias de gobierno de la Ciudad de México y a las Alcaldías referente a los avisos y permisos recibidos ese día, con el propósito de hacer de su conocimiento de las actividades audiovisuales que se tengan registradas en su momento.

Apoyar al Director General, con el propósito responder los requerimientos efectuados por las diversas personas físicas, morales y por las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México.

Puesto: Subdirección de Avisos para Filmaciones

#### Función Principal:

Atender todas las solicitudes y modificaciones de avisos de filmación, con el propósito de elaborar los proyectos de respuesta a los solicitantes para la realización de proyectos audiovisuales en la vía pública y en bienes de uso común de la Ciudad de México

## Funciones Básicas:

Verificar que las Personas Físicas o Morales que solicitan avisos y modificaciones de avisos de filmación, se encuentren debidamente inscritos en el registro de productores de la Ciudad de México, con el propósito de proceder con la continuación de su trámite.

Supervisar que las solicitudes y modificaciones de avisos de filmación, cumplan con los datos y requisitos determinados en la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y su Reglamento, con el propósito de emitir el proyecto de respuesta correspondiente para la suscripción por la autoridad competente o en su defecto realizar la prevención que proceda

#### **Función Principal:**

Supervisar el proceso para otorgar los avisos y modificaciones de avisos de filmación con el propósito de elaborar el proyecto de respuesta para la autorización y firma de la Dirección General y/o Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.

#### **Funciones Básicas:**

Verificar que las locaciones propuestas en las solicitudes y modificaciones de avisos de filmación no se empalmen con otros avisos o permisos previamente autorizados, con el propósito de evitar aglomeración en dichas locaciones.

Elaborar el aviso de filmación en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y su Reglamento, con el propósito de concluir con el procedimiento de referencia.

Entregar el aviso de filmación al solicitante, con el propósito de concluir con el procedimiento de referencia.

Integrar la información diaria generada en relación a las solicitudes de avisos, con el propósito de informar al Director General y/o a la Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales, de todos los avisos recibidos ese día o previamente, respecto de las actividades audiovisuales que se tengan registradas en su momento

Puesto: Subdirección de Autorizaciones Fílmicas.

## Función Principal:

Atender todas las solicitudes de permisos de filmación ordinarios o urgentes, prorrogas, modificaciones, con el propósito de elaborar los proyectos de respuesta a los solicitantes para la realización de proyectos audiovisuales en la vía pública y en bienes de uso común de la Ciudad de México.

#### Funciones Básicas:

Verificar que las Personas Físicas o Morales que solicitan permisos de filmación ordinarios o urgentes, prorrogas, modificaciones, se encuentren debidamente inscritos en el registro de productores de la Ciudad de México, con el propósito de proceder con la continuación de su trámite.

Supervisar que las solicitudes de permisos de filmación ordinarios y urgentes, prorrogas, modificaciones solicitudes de Permisos cumplan con los datos y requisitos determinados en la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y su Reglamento, con el propósito de emitir el proyecto de respuesta correspondiente para la suscripción por la autoridad competente o en su defecto realizar la prevención que proceda.

Elaborar los oficios correspondientes a las autoridades que se requieran para su visto bueno, en las solicitudes de filmaciones de medio y alto impacto, con el propósito de emitir los permisos de filmación en armonía con las autoridades involucradas en la actividad audiovisual.

#### **Función Principal:**

Desarrollar la totalidad del proceso para otorgar los permisos ordinarios o urgentes, modificación o prórroga solicitados y las Constancias de Apoyo a que se refiere el Artículo 21 de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, con el propósito de elaborar el proyecto de respuesta para la autorización de la Dirección General y/o Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.

#### Funciones Básicas:

Verificar que las locaciones propuestas en las solicitudes de constancias, permisos ordinarios o urgentes, modificación o prórroga no se empalmen con otros avisos o permisos previamente autorizados, con el propósito de evitar aglomeración en dichas locaciones.

Remitir el número de folio y la orden de pago previamente autorizada por la Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales a los productores una vez que la solicitud de permiso de filmación ordinario o urgente, prorroga o modificación, sea procedente, con el propósito de que los solicitantes realicen el pago por concepto de derechos de filmación en la Tesorería de la Ciudad de México.

Elaborar el permiso bajo las condiciones autorizadas con la finalidad de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y su Reglamento

Entregar al productor el permiso que les fue autorizado, debidamente firmado y sellado con el propósito de llevar a cabo su proyecto audiovisual y previa exhibición del pago de derechos correspondiente.

Integrar la información diaria generada en relación a las solicitudes de permisos, con el propósito de informar al Director General y/o a la Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos de Atención a Producción Fílmica y Audiovisual

## **Función Principal:**

Realizar procesos de mejora de atención ciudadana con el propósito de agilizar los tiempos de respuesta de los trámites que se llevan a cabo en la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

#### Funciones Básicas:

Gestionar las acciones para agilizar los procedimientos con los Titulares de las Áreas de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, con el propósito de mejorar la permanentemente la atención ciudadana.

Operar las herramientas de capacitación, tecnología e infraestructura con el propósito de optimizar la calidad de la atención ciudadana.

Operar mecanismos de evaluación con el propósito de generar indicadores sobre el nivel de atención y desempeño de las Áreas de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

## Función Principal:

Orientar a los usuarios y población en materia de los trámites de esta comisión, con el propósito de brindar una atención más ágil, enfocada en la resolución de sus solicitudes.

#### Funciones Básicas:

Asesorar a usuarios y población en general que presente dudas respecto de los diversos procesos y/o quejas ante la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, con el propósito de brindar la atención correspondiente hasta su completa solución.

Analizar las solicitudes presentadas al correo institucional de la comisión de filmaciones, con el propósito de asignarlas a la Área correspondiente.

## COORDINACIÓN DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA LOCAL

Puesto: Coordinación de Fomento y Promoción de la Infraestructura Local

## **Función Principal:**

Coordinar los cursos, seminarios y capacitaciones que realice la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, con el propósito de fomentar y promocionar el aprovechamiento de la infraestructura local de la Ciudad de México.

#### Funciones Básicas:

Difundir el catálogo de locaciones en la página electrónica de la Comisión de Filmaciones, con el propósito de que dichas locaciones se posesionen en las agendas de los productores locales, nacionales e internacionales.

Coordinar la elaboración del Programa Anual de actividades de la Comisión de Filmaciones, con el propósito de presentarlo ante el Consejo Directivo para su aprobación.

Promover la infraestructura local de la Ciudad de México, con el propósito de garantizar el aprovechamiento de la misma.

Coordinar la elaboración del catálogo de proveedores de servicios de los eventos fílmicos de la Ciudad de México, con el propósito de difundirlo ante el medio audiovisual.

#### **Función Principal:**

Promocionar la infraestructura local de la Ciudad de México, con el propósito de ponerla al alcance de la comunidad audiovisual que lo requiera.

#### **Funciones Básicas:**

Coordinar la logística de la participación de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México en los eventos fílmicos, con el propósito de asegurar su presencia.

Fomentar la inversión fílmica local, nacional e internacional en la Ciudad de México, con el propósito de generar recursos para beneficiar a la Industria Audiovisual en la Ciudad de México.

Difundir los trámites, plazos, requisitos y costos necesarios para el otorgamiento de los avisos y permisos de filmación con el propósito de tener informada a la Comunidad Audiovisual y a la Ciudadanía en General.

Atender las solicitudes de los usuarios y población en general, con el propósito de darles solución a las mismas.

#### **Función Principal:**

Elaborar informes de las actividades, relacionadas a la promoción y Difusión de locaciones, con el propósito de mantener informado a la Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

#### Funciones Básicas:

Crear mecanismos de evaluación de calidad en los Registros de Locaciones, de Productores y de Servicios, con el propósito de agilizar tiempos en beneficio de la comunidad audiovisual.

Informar a la Dirección General de los avances generados en beneficio del sector audiovisual.

Coordinar estrategias de acción dirigidas al beneficio del sector audiovisual.

Supervisar la selección de las imágenes que se clasifican con el propósito de integrarlas al registro de locaciones.

Autorizar la selección de toma fotográfica de la Ciudad de México con el propósito de integrarlas al registro de locaciones.

Apoyar al Titular de la Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México en los asuntos que le encomiende con el propósito de obtener un óptimo funcionamiento de la misma.

Puesto: Subdirección de Promoción de la Infraestructura Local

#### Función Principal:

Promocionar las actividades y servicios de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, con el propósito de difundir, a nivel nacional e internacional, la infraestructura fílmica de la ciudad de México.

#### **Funciones Básicas:**

Programar puntualmente la participación de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México en eventos, ferias y festivales a través de una agenda con el propósito de generar contactos e intercambios con los representantes de la industria audiovisual de manera periódica.

Establecer contactos con organizadores y proveedores de los eventos de promoción con el propósito de obtener los requisitos y condiciones de participación de los mismos.

Asegurar la logística de la participación de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México en los eventos con el propósito de llevar a cabo una promoción óptima de la infraestructura humana y material en la Ciudad de México.

#### **Función Principal:**

Promover la participación de las personas que integran el Sector Audiovisual en proyectos y coproducciones con el propósito de impulsar la inversión económica nacional e internacional, en la Ciudad de México.

## Funciones Básicas:

Atender las solicitudes de asistencia requerida por las coproducciones nacionales o extranjeras, con el propósito de brindar el apoyo de acuerdo a las necesidades de cada proyecto.

Recabar la información y los contactos necesarios, con el propósito de orientar al Sector Audiovisual en la realización de su proyecto.

Integrar el registro de servicios a la producción del sector audiovisual, con el propósito de facilitar la vinculación con instituciones públicas y privadas y así consolidar sus proyectos audiovisuales.

Establecer comunicación con el sector audiovisual con el propósito de asegurarse que los proyectos lleguen a buen término.

Apoyar al Titular de la Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México en los asuntos que le encomiende para el óptimo funcionamiento de la misma.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de Locaciones

#### **Función Principal:**

Desarrollar el catálogo de las locaciones de la Ciudad de México con el propósito de difundir en el país y en el extranjero, la infraestructura fílmica de la Ciudad de México.

## Funciones Básicas:

Elaborar el catálogo de locaciones, con el propósito de dar a conocer los espacios públicos y privados, bienes de uso común y demás infraestructura donde se puede filmar en la Ciudad de México.

Compilar el mayor número de tomas fotográficas de las locaciones de la Ciudad de México con el propósito de integrarlas al catálogo de Locaciones.

Seleccionar las imágenes de las diversas locaciones de la Ciudad de México, con el propósito de integrarlas al catálogo de locaciones

Elaborar un directorio del catálogo de locaciones con el propósito de que se publique en la página oficial de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

## Función Principal:

Proporcionar asistencia a los usuarios del Sector Audiovisual en el servicio de locaciones, con el propósito de impulsar nacional e internacionalmente la infraestructura local en la Ciudad de México.

#### Funciones Básicas:

Atender las solicitudes de los usuarios respecto de locaciones con el propósito de brindar una alternativa viable para solventar sus necesidades.

Promocionar con los usuarios las locaciones existentes en la infraestructura local de la Ciudad de México, con el propósito de que los usuarios puedan llevar a cabo la realización de sus proyectos audiovisuales en las mejores condiciones.

Realizar las acciones necesarias para habilitar como locación, los espacios públicos y privados locales y federales, con el propósito de que los usuarios puedan utilizar un mayor número de espacios públicos y privados como locación.

Atender los requerimientos del Titular de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México en los asuntos que le encomiende para el óptimo funcionamiento de la misma.

#### VI. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

#### Mapa de Procesos Institucionales

#### Procesos Estratégicos

Regular y Promover el desarrollo del sector audiovisual en sus diversas manifestaciones.

#### Procesos Sustantivos

Regulación de la Actividad Audiovisual

Promoción de la Infraestructura Local

#### Procesos de Apoyo

Relaciones Interinstitucionales Gestión Jurídica

#### **Procedimientos**

## Listado de Procedimientos

Oficina de la Dirección General de la comisión de Filmaciones:

- 1.- Supervisión de Actividad Fílmica,
- 2.- Atención y Seguimiento de Quejas Vecinales,
- 3.- Inscripción al Registro de Productores de la Ciudad de México,
- 4.- Acreditación de Producción Cinematográfica 100% Mexicana,
- 5.- Cotejo de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil o Daños a Terceros para Actividad Audiovisual.

Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales:

- 6.- Autorización de Aviso de Filmación,
- 7.- Autorización de Modificación Aviso de Filmación,
- 8.- Constancia de Filmación,
- 9.- Autorización de Permisos Ordinarios de Filmación,
- 10.- Autorización de Prórroga o Modificación de Permiso de Filmación,
- 11.- Autorización de Permiso Urgente de Filmación,

Coordinación de Fomento y Promoción de la Infraestructura Local

- 12. Inscripción en el Registro de Servicios al Sector Audiovisual,
- 13.- Asesoría para la Presentación de Proyectos y,
- 14.- Inscripción en el Registro de Locaciones.

Proceso Sustantivo: Regulación de la Actividad Audiovisual

Nombre del Procedimiento: Supervisión de Actividad Fílmica.

**Objetivo General:** Vigilar el desarrollo de la actividad fílmica en las locaciones asignadas en vía pública, así como en bienes de uso común; evaluando el cumplimiento y las condiciones autorizadas por la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

## Descripción Narrativa:

No.	Actor		Actividad	Tiempo	
1	Jefatura de Departamental Supervisión de Film	Unidad de naciones	Ingresa al Sistema de Administración de Avisos y Permisos, descarga la información de las solicitudes, para realizar ruta de supervisión.	30 minutos.	
2	•		Asigna cada uno de las solicitudes autorizadas clasificándolas de acuerdo a su impacto: Alto, Medio y Bajo. Por Zona y por Quejas Ciudadanas	10 minutos.	
3			Informa a las áreas de la Comisión, en un grupo de trabajo mediante la línea de emergencia (WhatsApp), sobre los pormenores de la actividad fílmica que realizan las casas productoras, así como de los casos asignados.	5 minutos.	
4			Supervisa físicamente en la Locación donde se lleva a cabo la actividad audiovisual, el cumplimiento de lo autorizado en los Permisos o Avisos de filmación emitidos por la Comisión.	15 minutos.	
5			Reporta las observaciones de las irregularidades encontradas al responsable de la Locación y le requiere su corrección.	20 minutos.	
6			Emite un Reporte de supervisión y una nota informativa conforme a las actividades observadas en la locación.	15 minutos.	
			Fin del Procedimiento		
	Tiempo total de ejecución: 1 hora 35 minutos.				
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A				

#### Aspectos a considerar:

- 1.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 42 de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, la Comisión podrá supervisar en cualquier momento, el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, así como las condiciones y actividades amparadas por el Aviso, Permiso, Permiso Urgente, Prorroga o Modificación de Permiso.
- 2.- SAAP: Sistema de Administración de Avisos y Permisos.
- 3.- Clasificación de Impactos

**Alto**: Este impacto se da cuando:

- a) Tienen como locación vías de tránsito vehicular primarias,
- b) Se ubican en colonias que por su complejidad y afluencia, requieren consenso con vecinos colindantes a las locaciones y con las autoridades de gobierno.
- c) Incluyen cierre de vías de tránsito vehicular de manera total, intermitente o parcial,
- d) Requieren de alguna gestión con otras instituciones,
- e) Utilizan Running shoots en vías de tránsito vehicular con lowboy y cámara car,
- f) Utilizan Running shoots con efectos especiales como choques, volcaduras, explosiones, tiroteos,
- g) Utilizan efectos especiales como salvas, estopines, persecuciones, explosiones, volcaduras, choques, lluvia y humo,
- h) Incluyen acciones que pueden alarmar a los vecinos como filmar escenas de robos, uso de armas de utilería, presencia de uniformados o réplicas de vehículos oficiales,
- i) Se ubican en la zona del Centro Histórico, en inmuebles o explanadas de Alcaldías y edificios del Gobierno de la Ciudad de México,

- j) Necesitan modificar la infraestructura urbana como el retiro de postes de luz, bolardos, botes de basura, estaciones de bicicletas, cebras y señalamientos peatonales, entre otros,
- k) Requieren el cierre de áreas en inmuebles públicos, incluidos el metro, Metrobús, reclusorios, bosques, panteones, hospitales, escuelas y parques restringidos, y
- 1) Necesitan de servicios públicos urbanos

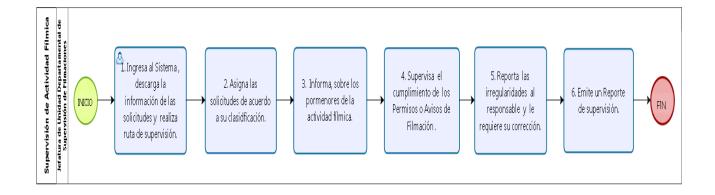
#### Medio: Este Impacto se da cuando:

a) Las Filmaciones se realizan en bienes de uso común o espacios públicos con alta afluencia de personas como plazas, parques y explanadas,

#### **Bajo**: Este Impacto se da:

- a) En todas aquellas filmaciones que no se consideren como de alto o medio impacto.
- 4.- Línea de emergencia: el Artículo 19 fracción XVIII de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, señala que la Comisión de Filmaciones deberá ofrecer un servicio de atención telefónica las 24 horas y los 365 días del año, para brindar información sobre los servicios que presta, así como recibir quejas y denuncias en contra de conductas cometidas por servidores públicos y productores, durante el desarrollo de una filmación.
- 5.- De acuerdo a lo señalado en los Artículos 26 y 31 ambos en su último párrafo de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, señalan que la violación de las disposiciones de tránsito, del patrimonio histórico, artístico o natural y de cultura cívica atribuibles a los productores o al personal a su cargo, serán sancionadas conforme a los ordenamientos legales aplicables.

#### Diagrama de Flujo





## VALIDÓ

(Vacante)

Jefe de Unidad Departamental de Supervisión de Filmaciones firma su Superior Jerárquico el C. Guillermo Valentín Saldaña Puente Encargado de Despacho de la Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México Proceso Sustantivo: Regulación de la Actividad Audiovisual

Nombre del Procedimiento: Atención y Seguimiento de Quejas Vecinales

**Objetivo General:** Atender las quejas vecinales por el desarrollo de la actividad fílmica en las locaciones asignadas en vía pública, así como en bienes de uso común; aportando las mejores alternativas para dar la solución a las mismas.

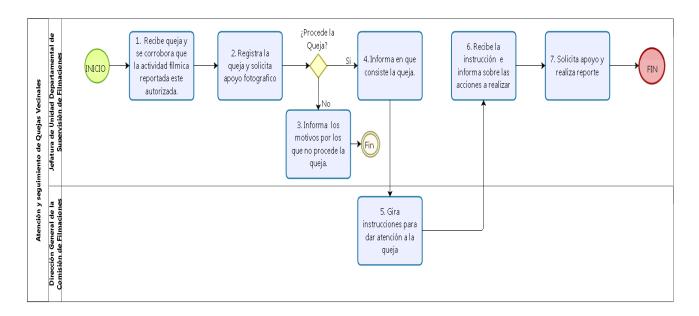
#### Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo	
1	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Filmaciones	Recibe queja en el número de emergencias, número de oficina de la Comisión, twitter o chat; se corrobora que la actividad fílmica reportada este registrada y autorizada dentro del Sistema de Administración de Avisos y Permisos.	5 minutos	
2		Registra la queja y solicita apoyo fotográfico.	15 minutos	
		¿Procede la queja? No		
3		Informa al quejoso los motivos por los que no procede su queja Conecta con el fin del procedimiento.	5 minutos	
		Si		
4		Informa en que consiste la queja.	5 minutos	
5	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México	Gira instrucciones para dar atención a la queja.	10 minutos	
6	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Filmaciones	Recibe la instrucción y asigna al personal de apoyo más cercano al lugar del reporte e informa sobre las acciones a realizar.	5 minutos	
7		Solicita apoyo de Secretaria de Seguridad Ciudadana y de la Subsecretaria de Control de Tránsito y realiza reporte de supervisión o nota informativa.	25 minutos	
		Fin del Procedimiento.		
	Tiempo total de ejecución: 1 hora 10 minutos.			
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

#### Aspectos a considerar:

- 1.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 42 de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, la Comisión podrá supervisar en cualquier momento, el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, así como las condiciones y actividades amparadas por el Aviso, Permiso, Permiso Urgente, Prorroga o Modificación de Permiso.
- 2.-SAAP: Sistema de Administración de Avisos y Permisos.
- 3.- Línea de emergencia: el Artículo 19 fracción XVIII de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, señala que la Comisión de Filmaciones deberá ofrecer un servicio de atención telefónica las 24 horas y los 365 días del año, para brindar información sobre los servicios que presta, así como recibir quejas y denuncias en contra de conductas cometidas por servidores públicos y productores, durante el desarrollo de una filmación.
- 4.- De acuerdo a lo señalado en los Artículos 26 y 31 ambos en su último párrafo de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, señalan que la violación de las disposiciones de tránsito, del patrimonio histórico, artístico o natural y de cultura cívica atribuibles a los productores o al personal a su cargo, serán sancionadas conforme a los ordenamientos legales aplicables.

## Diagrama de Flujo





## VALIDÓ

#### (Vacante)

Jefe de Unidad Departamental de Supervisión de Filmaciones firma su Superior Jerárquico el C. Guillermo Valentín Saldaña Puente Encargado de Despacho de la Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México

Proceso Sustantivo: Regulación de la Actividad Audiovisual

Nombre del Procedimiento: Inscripción al Registro de Productores de la Ciudad de México.

**Objetivo General:** Conformar el padrón de Productores para acceder a los diferentes productos de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

## Descripción Narrativa:

No.	A	ctor		Actividad	Tiempo
	Jefatura	de	Unidad	Recibe formato de solicitud de inscripción al Registro de	5 minutos.
1	Departament	tal de	Asuntos	Productores de la Ciudad de México con documentación soporte	
	Jurídicos			en original y copia para su debido cotejo.	
				Analiza el formato de solicitud de inscripción al Registro de	30 minutos
2				Productores de la Ciudad de México con documentación	
				soporte.	
				¿Cumple con los requisitos?	
		•		No.	

		Devuelve el formato con la documentación soporte indicando	15 minutos.
3		los motivos por los cuales no es procedente inscribirlo en el	
3		Registro de Productores de la Ciudad de México. Conecta con	
		el fin del procedimiento.	
		Si.	
		Elabora constancia de inscripción en el Registro de Productores	25 minutos
4		de la Ciudad de México, otorga número de registro y remite	
		para firma.	
	Dirección General de la		30 minutos
5	Comisión de Filmaciones de	Recibe constancia para firma y verifica datos.	
	la Ciudad de México		
		¿Los datos son correctos?	
		No.	
6		Regresa constancia señalando los errores. Conecta a la actividad	10 minutos.
0		número 4.	
		Si.	
7		Remite constancia firmada.	20 minutos
	Jefatura de Unidad	Notifica constancia de inscripción en el Registro de Productores	45 minutos
8	Departamental de Asuntos	de la Ciudad de México al solicitante, registra en el sistema el	
0	Jurídicos	alta del nuevo Productor, integra la documentación, genera	
	Junuicus	expediente y archiva.	
		Fin del procedimiento	
		Tiempo total de ejecució	n: 3:00 horas
	Plaz	o o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o res	solución: N/A

## Aspectos a considerar:

- 1.- En el artículo 20 de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, establece que para poder filmar en bienes de uso común de la Ciudad de México o en la vía pública, según corresponda, es necesario haber presentado a la Comisión el Aviso de Filmación o haber obtenido el Permiso de Filmación, así como estar inscrito de forma temporal o definitiva en el Registro de Productores.
- 2.- En el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, se establece que para la inscripción al Registro de Productores, los interesados deberán de cubrir los siguientes requisitos:

#### I.- PERSONAS FÍSICAS:

- a) Solicitud de inscripción al Registro de Productores, debidamente llenada y firmada por el interesado o su representante legal, en dos tantos originales;
- b) Identificación oficial vigente;
- c) Extranjeros deberán acreditar su legal estancia en el país, mediante el documento migratorio vigente;
- d) Registro Federal de Contribuyentes;
- e) Comprobante de domicilio; en caso de extranjeros deberá acompañarse carta bajo protesta que señale el lugar donde resida habitualmente.
- f) Si la Persona Física Interesado(a) no puede acudir a la Oficina de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México; deberá acompañar los documentos soporte con una carta poder en favor de un tercero con identificación.

#### II.- PERSONAS MORALES:

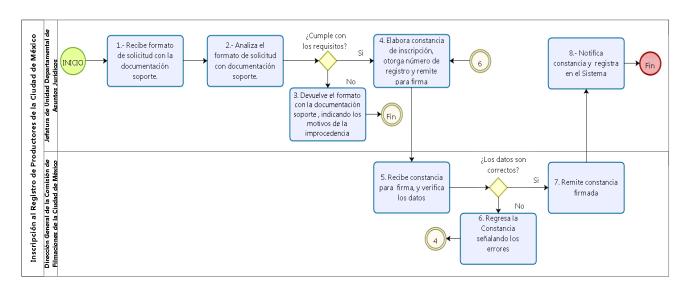
- a) Solicitud de inscripción al Registro de Productores, debidamente requisitada y firmada por el representante legal, en dos tantos originales;
- b) Documento constitutivo o de creación de la sociedad;
- c) Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal;
- d) Poder notarial del representante legal;
- e) Comprobante de domicilio de la persona moral;
- g) Registro Federal de Contribuyentes.

h) Si el Representante legal Interesado(a) en inscribir a su Empresa no puede acudir a la Oficina de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México; deberá acompañar los documentos soporte con una carta poder en favor de un tercero con identificación.

#### III.- ESCUELAS, CENTROS DE ESTUDIO, COLEGIOS O UNIVERSIDADES:

- a) Solicitud de inscripción al Registro de Productores, debidamente requisitada y firmada por el responsable de la producción fílmica designado por la Universidad, Colegio o Centro de Estudio de que se trate.
- b) Documento que acredite al solicitante haber sido designado como responsable por la institución.
- c) La Identificación oficial del responsable por la institución que realice el trámite ante la Comisión.
- d) Si el Representante legal de la institución Interesado(a) en inscribir a su Empresa no puede acudir a la Oficina de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México; deberá acompañar los documentos soporte con una carta poder en favor de un tercero con identificación.
- 3.-El artículo 19 del Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, establece que la credencial de registro deberá contener la siguiente información:
- a) Nombre o razón social del titular;
- b) Número de registro;
- c) Vigencia;
- d) Lugar y fecha de expedición;
- e) Firma del Director General
- 4.- La Inscripción del Registro de Productores puede ser temporal o definitiva
- 5.- Dentro del presente procedimiento, la persona física, moral o escuela solicitante, deberá entregar a la Jefatura de Unidad Departamental el formato de solicitud de inscripción al registro de productores de la Ciudad de México.

## Diagrama de Flujo





## VALIDÓ

Cristhian Renato Tejeda Moreno Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos Proceso Sustantivo: Regulación de la Actividad Audiovisual

Nombre del Procedimiento: Acreditación de Producción Cinematográfica 100% Mexicana.

**Objetivo General:** Acreditar como Producción Cinematográfica 100% Mexicana las obras fílmicas presentadas por las Personas físicas o Morales inscritas en el Registro de Productores de la Ciudad de México.

#### Descripción Narrativa:

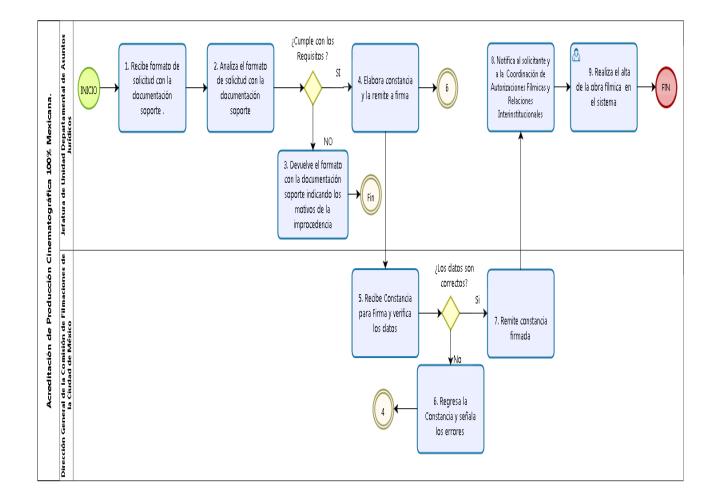
No.	Actor	Actividad	Tiempo		
	Jefatura de Unidad	Recibe formato de solicitud de Constancia de Acreditación de	15 minutos.		
1	Departamental de Asuntos	Producción 100% Mexicana debidamente requisitada con la			
	Jurídicos	documentación soporte en original y copia para su debido cotejo.			
		Analiza el formato de solicitud de Constancia de Acreditación de	30 minutos.		
2		Producción 100% Mexicana con la documentación soporte en			
		original.			
		¿Cumple con los Requisitos?	5 minutos.		
		No.			
		Devuelve el formato con la documentación soporte indicando los	15 minutos.		
3		motivos por los cuales no cumple. Conecta con el fin del			
		procedimiento			
		Si.			
4		Elabora constancia de acreditación de Producción	15 minutos		
		Cinematográfica 100% Mexicana y remite para firma.			
	Dirección General de la		10 minutos		
5	Comisión de Filmaciones de	Recibe constancia para firma y verifica los datos.			
	la Ciudad de México				
		¿Los datos son correctos?			
		No.			
6		Regresa la constancia y señala errores. Conecta a la actividad	10 minutos.		
		número 4.			
		Si.			
7		Remite constancia firmada.	30 minutos		
	Jefatura de Unidad	Notifica al solicitante, y a la Coordinación de Autorizaciones	15 minutos		
8	Departamental de Asuntos	Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales el nombre de la obra			
	Jurídicos	acreditada como Producción Cinematográfica 100% Mexicana.			
		Realiza el alta de la obra fílmica acreditada como producción			
9		Cinematográfica 100% mexicana en el Sistema de	30 minutos		
		Administración de Avisos y Permisos de la Comisión de			
		Filmaciones de la Ciudad de México.			
		Fin del procedimiento.			
	Tiempo total de ejecución: 2 horas 55 minutos				
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A				

#### Aspectos a considerar:

- 1.- El artículo 287 del código Fiscal de la Ciudad de México, señala que las personas que lleven a cabo producciones cinematográficas mexicanas, tendrán derecho a una reducción del 80% respecto de los derechos a que refiere el artículo 269, incisos c) y e).
- 2.- Para la obtención de la Constancia, las Personas interesadas deberán cumplir con lo siguiente:
- I.- Presentar por una sola ocasión debidamente llenado con firma autógrafa del interesado o representante legal, el formato de solicitud de Acreditación de Producción 100% Mexicana.
- II.- Presentar Credencial de Registro y tener su expediente actualizado.

- III.- Que su producción cinematográfica sea 100% mexicana, para tal efecto deberán presentar, en original y copia fotostática para su cotejo, los documentos que a continuación se indican:
- a) Certificado de Inscripción en el Registro Público del Derecho de Autor del guion a desarrollar.
- b) Plan de Trabajo de la producción.
- c) Ficha Técnica del guion a desarrollar.
- d) Contrato(s) o convenio(s) celebrados con Sindicato(s).
- 3.- Dentro del presente procedimiento, la persona física, moral o escuela solicitante, deberá entregar a la Jefatura de Unidad Departamental el formato de solicitud de Acreditación de Producción 100% Mexicana.

Diagrama de Flujo





## VALIDÓ

Cristhian Renato Tejeda Moreno Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos

## Proceso Sustantivo: Regulación de la Actividad Audiovisual

Nombre del Procedimiento: Cotejo de Póliza de seguro de responsabilidad civil o daños a terceros para actividad Audiovisual.

**Objetivo General:** Cotejar la póliza de seguro con cobertura de Responsabilidad Civil o daños a terceros para el otorgamiento de autorizaciones fílmicas.

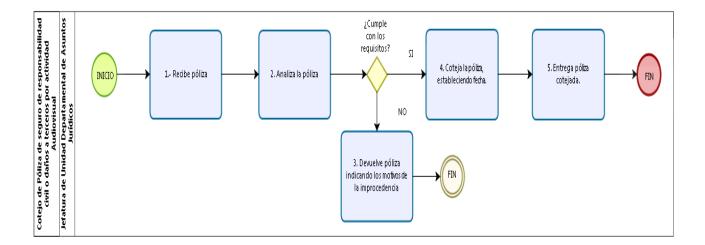
#### Descripción Narrativa:

No.	Actor		Actividad	Tiempo	
1	Jefatura de Departamental de Jurídicos	Unidad Asuntos	Recibe póliza de seguro de responsabilidad civil o daños a terceros vigente, en original y copia, para su debido cotejo.	10 minutos.	
2			Analiza la póliza.	15 minutos	
			¿Cumple con los Requisitos?		
			No.		
3			Devuelve póliza indicando los motivos por los cuales no cumple con los requisitos para cotejar su póliza. Conecta con el fin del procedimiento	5 minutos.	
			Si		
4			Coteja la póliza, se sella estableciendo fecha en que se realizó el cotejo.	5 minutos.	
5			Entrega póliza cotejada.	5 minutos	
			Fin del procedimiento.		
	Tiempo aproximado de ejecución: 40 minutos.				
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A				

## Aspectos a considerar:

- 1.- Para que la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos coteje la póliza de seguro, la persona física o moral beneficiaria en la póliza deberá estar Inscrita en el Registro de Productores.
- 2.- La póliza para su cotejo se conforma de carátula y condiciones generales del seguro de cobertura de responsabilidad civil o daños a terceros, mismas que deberán ser presentadas por el solicitante.
- 3.- El artículo 26 del Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal establece que podrá recibirse carta cobertura.
- 4.- La póliza de seguro deberá tener vigencia durante los días de Filmación programados por la Productora.

## Diagrama de Flujo





## VALIDÓ

Cristhian Renato Tejeda Moreno Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos

Proceso Sustantivo: Regulación de la Actividad Audiovisual.

Nombre del Procedimiento: Autorización de Aviso de Filmación

**Objetivo General:** Otorgar avisos para realizar actividad audiovisual, atendiendo adecuadamente la normatividad correspondiente.

## Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.	Recibe la solicitud de Aviso de Filmación debidamente registrada por el responsable de la filmación y lo remite para su análisis.	2 horas
2	Subdirección de Avisos para Filmaciones	Verifica que el solicitante esté inscrito en el padrón de productores de la Ciudad de México y que la solicitud cuente con los requisitos.	30 minutos
		¿Cumple con los requisitos?	1 hora
		No.	
3		Devuelve solicitud e informa cuales son los requisitos que faltan. Conecta con el fin del procedimiento	30 minutos
		Si.	
4		Captura la solicitud en el caso de que haya llegado por correo electrónico y Revisa datos si la solicitud es recibida a través del Sistema de Administración de Avisos y Permisos.	2 horas

5		Analiza la solicitud de acuerdo a la fecha y zona de la filmación para verificar que no se empalmen las filmaciones y corroborar que los estacionamientos sean los adecuados, o en su caso, previene al solicitante para que subsane.	2 horas		
		¿Subsana la prevención?			
		No.			
6		Notifica vía electrónica que su trámite se tiene por no presentado. Se conecta con el fin del procedimiento.	30 minutos		
		Si.			
7		Elabora aviso de filmación y lo remite para su aprobación.	30 min		
8	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Aprueba el aviso, libera el folio vía electrónica y lo remite para firma.	30 minutos		
9	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México	Recibe el aviso de filmación para firma.	30 minutos		
10	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Recibe el aviso original debidamente firmado, lo sella y entrega al usuario.	30 minutos		
11		Instruye la integración del expediente.	1 hora		
		Fin del procedimiento.			
		Tiempo total de eject	ución: 12 horas.		
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A				

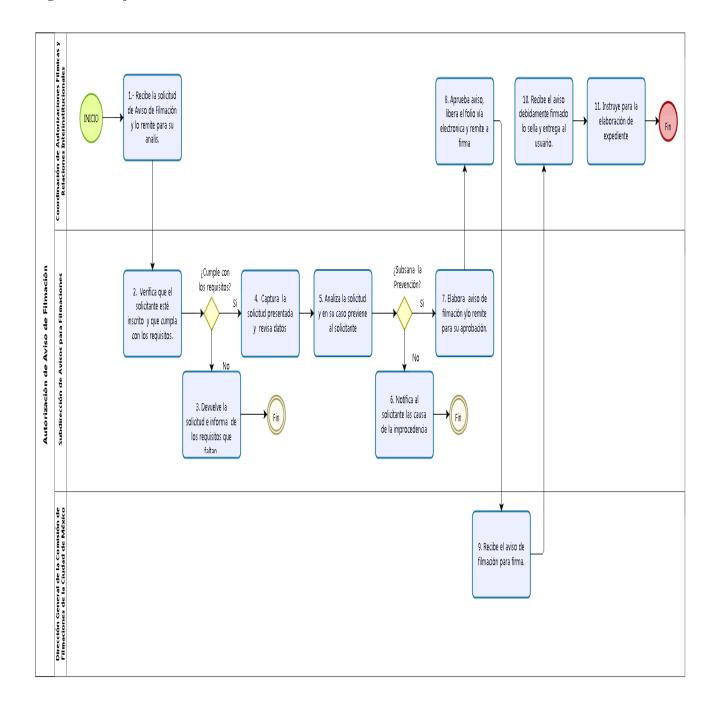
#### Aspectos a considerar:

- 1.- Con fundamento en el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Filmaciones de la Ciudad de México, la persona física, moral o escuela presentará su solicitud de aviso de filmación en un término de por lo menos 12 horas antes de la fecha y hora en que se realice la filmación vía correo electrónico o a través del Sistema de Administración de Avisos y Permisos de la Comisión de Filmaciones. En cualquier caso debe presentar el formato de solicitud debidamente requisitado por el responsable de la filmación, con los siguientes requisitos:
- -Nombre o razón social y domicilio,
- -Datos del representante legal en caso de ser persona moral o escuela,
- -Número de registro de productor,
- -Datos del proyecto (documental, ficción, serie, telenovela, corto, largometraje comercial, etc.),
- -Duración de la filmación,
- -Días y horarios en que se llevara a cabo la filmación,
- -Número de vehículos de la producción y ubicación de los sitios donde se estacionaran,
- -El mapa de ubicación, señalando el lugar y las áreas de estacionamiento de cada una de las locaciones,
- -La copia de la póliza de seguro de filmación vigente, que contemple responsabilidad civil y daños a terceros, previamente cotejada con el área jurídica.

Los responsables de las producciones estudiantiles con fines académicos que requieran de la presentación de un aviso, deberán cumplir los requisitos previstos en las fracciones I, II, II y IV del mencionado artículo 26 del Reglamento de la Ley de Filmaciones del distrito federal ahora Ciudad de México.

- 2.- Cualquier usuario que haya llevado a cabo el proceso para tener acceso a SAAP puede cargar sus solicitudes de filmación de manera directa.
- 3.- Las prevenciones son indicaciones que se hacen a los usuarios a través del correo electrónico y/o SAAP que registran en sus solicitudes, la finalidad de estas prevenciones es mitigar o contener el impacto que una filmación pudiera generar en una zona específica de la Ciudad de México. Una vez atendidas, los usuarios reenvían sus formatos de solicitud.

## Diagrama de Flujo





## VALIDÓ

Alejandro Orozco Flores Subdirector de Avisos para Filmaciones. Proceso Sustantivo: Regulación de la Actividad Audiovisual

Nombre del Procedimiento: Autorización de Modificación de Aviso de Filmación

**Objetivo General:** Modificar los avisos otorgados previamente para realizar actividad audiovisual, atendiendo adecuadamente la normatividad correspondiente

## Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo		
1	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Recibe la solicitud de Modificación de Aviso de Filmación debidamente registrada por el responsable de la filmación y lo remite para su análisis.	2 horas		
2	Subdirección de Avisos para Filmaciones	Captura la solicitud en el caso de que haya llegado por correo electrónico y Revisa datos si la solicitud es recibida a través del Sistema de Administración de Avisos y Permisos.	2 horas		
3		Analiza la solicitud de acuerdo a la fecha y zona de la filmación para verificar que no se empalmen las filmaciones y corroborar que los estacionamientos sean los adecuados y en su caso previene.	2 horas		
		¿Subsana la prevención?			
		No.			
4		Notifica vía electrónica que su trámite se tiene por presentado. Se conecta con el fin del procedimiento.	30 minutos		
		Si.			
5		Remite modificación de aviso de filmación para su aprobación	30 minutos		
6	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Aprueba el otorgamiento de la modificación de aviso y libera el folio vía electrónica.	30 minutos		
7		Remite la modificación de aviso filmación para firma.	30 minutos		
8	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México	Recibe la modificación de aviso de filmación para firma.	30 minutos		
9	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Recibe la modificación del aviso original debidamente firmado, lo sella y entrega al usuario.	30 minutos		
10		Instruye la integración del expediente.	1 hora		
		Fin del procedimiento.			
		Tiempo total de ejecuc			
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A				

## Aspectos a considerar:

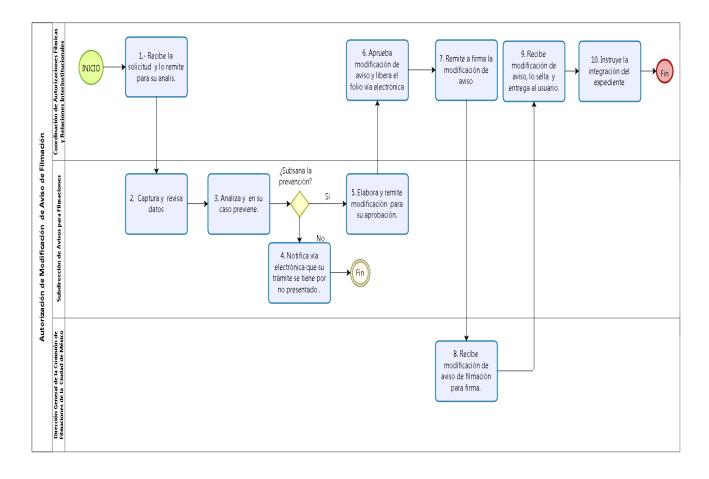
- 1.- Con fundamento en el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Filmaciones de la Ciudad de México, la persona física, moral o escuela presentará su solicitud de aviso de filmación en un término de por lo menos 12 horas antes de la fecha y hora en que se realice la filmación vía correo electrónico o a través del Sistema de Administración de Avisos y Permisos de la Comisión de Filmaciones. En cualquier caso debe presentar el formato de solicitud debidamente requisitado por el responsable de la filmación, con los siguientes requisitos:
- -Nombre o razón social y domicilio,
- -Datos del representante legal en caso de ser persona moral o escuela,
- -Número de registro de productor,
- -Datos del proyecto (documental, ficción, serie, telenovela, corto, largometraje comercial, etc.),

- -Duración de la filmación,
- -Días y horarios en que se llevara a cabo la filmación,
- -Número de vehículos de la producción y ubicación de los sitios donde se estacionaran.

Los responsables de las producciones estudiantiles con fines académicos que requieran de la presentación de un aviso, deberán cumplir los requisitos previstos en las fracciones I, II, II y IV del mencionado artículo 26 del Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal ahora Ciudad de México.

- 2.- Cualquier usuario que haya llevado a cabo el proceso para tener acceso a SAAP puede cargar sus solicitudes de filmación de manera directa,
- 3.- Las prevenciones son indicaciones que se hacen a los usuarios a través del correo electrónico y/o SAAP que registran en sus solicitudes, la finalidad de estas prevenciones es mitigar o contener el impacto que una filmación pudiera generar en una zona específica de la Ciudad de México. Una vez atendidas, los usuarios reenvían sus formatos de solicitud,

#### Diagrama de Flujo





## VALIDÓ

Alejandro Orozco Flores Subdirector de Avisos para Filmaciones Proceso Sustantivo: Regulación de la actividad audiovisual

Nombre del Procedimiento: Emisión de Constancia de Filmación.

**Objetivo General:** Otorgar constancias de filmación para realizar actividad audiovisual que no requiera de aviso o permiso de filmación, atendiendo adecuadamente la normatividad correspondiente.

#### Descripción Narrativa:

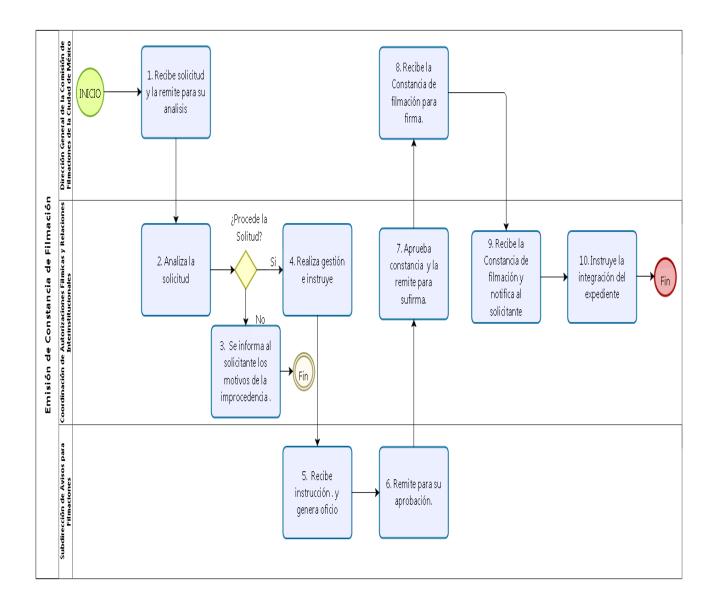
No.	Actor	Actividad	Tiempo			
1	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México	Recibe solicitud de manera física o por vía electrónica para hacer uso de algún espacio público respecto al levantamiento de imagen o filmación que no genere impacto y remite para su análisis.	1 día			
2	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Analiza la solicitud y verifica su procedencia	1 hora			
		¿Procede la constancia?				
		No.				
3		Se informa al solicitante los motivos por los cuales no procede la constancia. Conecta con el fin del procedimiento	1 hora			
		Si.				
4		Realiza gestión de acuerdo al espacio o inmueble público, ante la autoridad correspondiente e instruye.	2 días			
5	Subdirección de Avisos para Filmaciones	Recibe instrucción y Genera el oficio de Constancia de Filmación en respuesta al escrito ingresado.	1 día			
6		Remite constancia para su aprobación.	1 hora			
7	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Aprueba constancia de Filmación y la remite para firma	1 hora			
8	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México	Recibe la Constancia de filmación para firma.	30 minutos			
9	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Recibe la Constancia de filmación y notifica al solicitante.	5 minutos			
10		Instruye la integración del expediente.	10 minutos			
		Fin del procedimiento.				
	Tiempo aproximado de ejecución: 4 días, 4 horas 45 minutos.					
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A					

## Aspectos a considerar:

- 1.- El usuario solicitante deberá presentar al momento de la entrega de la Constancia de Filmación INE y Comprobante de domicilio.
- 2.- Artículo 21.- Siempre que no impidan total o parcialmente las vías primarias y secundarias de tránsito vehicular, quedan exceptuadas de dar Aviso o solicitar Permiso a la Comisión, las siguientes filmaciones:
- I. Periodísticas, de reportaje o documental nacional e internacional.
- II. Las producciones estudiantiles con fines académicos, siempre que cuenten con una carta aval emitida por la institución educativa correspondiente.
- III. Las realizadas por televisoras educativas y culturales de México.
- IV. Registro en la variedad de formatos audiovisuales, para uso personal o turístico.

Las producciones antes señaladas podrán solicitar a la Comisión la expedición de una constancia, cuando lo consideren necesario. Sin perjuicio de lo anterior, las producciones mencionadas deberán solicitar permiso por escrito en documento libre a los responsables del recinto o sitio donde se llevará a cabo la filmación. En caso de filmaciones en espacios públicos patrimoniales y/o donde existan monumentos históricos, se deberán acatar los lineamientos de protección vigentes sean federales o locales.

## Diagrama de Flujo





## VALIDÓ

Alejandro Orozco Flores Subdirector de Avisos para Filmaciones

## Proceso Sustantivo: Regulación de la Actividad Audiovisual

Nombre del Procedimiento: Autorización de Permisos Ordinarios de Filmación

**Objetivo General:** Otorgar los permisos ordinarios de filmación necesarios para realizar la actividad audiovisual en la Ciudad de México, atendiendo la normatividad aplicable.

## Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.	Recibe la solicitud de permiso ordinario de Filmación debidamente registrado por el responsable de la filmación y lo remite para su análisis.	1 hora
2	Subdirección de Autorizaciones Fílmicas	Revisa la solicitud de permiso ordinario de Filmación en el cual verifica que el solicitante esté inscrito en el padrón de productores de la Ciudad de México, que cumpla con los requisitos solicitados y con las condiciones adecuadas para poder otorgar el permiso de filmación.	30 minutos
		¿Cumple con los requisitos?	
3		NO.  Devuelve solicitud e informa cuales son los requisitos que faltan.  Conecta con el fin del procedimiento.	30 minutos
		Si.	2 horas.
4		Captura la solicitud en el caso de que haya llegado por correo electrónico y solo Revisa datos si la solicitud es recibida a través del Sistema de Administración de Avisos y Permisos.	2 horas.
5		Analiza la solicitud de acuerdo a la fecha y zona de la filmación para verificar que no se empalmen las filmaciones y corroborar que los estacionamientos sean los adecuados, o en su caso, previene al solicitante para que subsane.	2 horas.
		¿Subsana la prevención?	
		No.	
6		Informa al usuario que su solicitud se tiene por no presentada.  Conecta con el fin del procedimiento  Si.	1 hora
7		Elabora permiso y lo remite para su aprobación.	30 minutos
8	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.	Aprueba el permiso ordinario de filmación, liberando el folio otorgado.	1 hora
9		Notifica por correo electrónico al solicitante dicho folio en respuesta a su solicitud, a fin de que el usuario genere una línea de captura y pague los derechos correspondientes.	30 minutos
10		Remite permiso ordinario de Filmación para firma.	30 minutos
11	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.	Recibe permiso ordinario de filmación para firma.	1 hora
12	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales y	Recibe el permiso ordinario firmado, y lo notifica al solicitante previa exhibición del pago de derechos.	30 minutos
13		Instruye la integración del expediente.	2 horas

14	Realiza oficios para informar respecto de las filmaciones, mismos que serán enviados a la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Secretaría de Cultura, al equipo de trabajo de la Comisión de Filmaciones, Consejería Jurídica y a cada una de las Alcaldías en las que se desarrollen las actividades fílmicas.	2 horas
	Fin del procedimiento.	

Tiempo aproximado de ejecución: 17:00 horas.

Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 2 días hábiles permisos ordinarios, 15 días hábiles permisos de alto impacto.

## Aspectos a considerar:

1.- Con fundamento en el artículo 269 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por la expedición del permiso de filmación en la vía pública, se pagaran derechos por día conforme a las siguientes cuotas:

a) Filmación en vías ciclistas	\$917.00
b) Filmación en vías de tránsito peatonal	\$917.00
c) Filmación en vías de tránsito vehicular	\$4,573.50
d). (DEROGADO, G.O. 31 DE DICIEMBRE DE 2012)	
e) Filmación urgente en vías de tránsito vehicular	\$9,146.00
f) Modificación de Permiso	\$917.00
g) Prórroga de Permiso	\$917.00

(Es importante señalar que dichas cuotas no son permanentes y se encuentran sujetas a las reformas que sufra el Código Fiscal de la Ciudad de México).

- 2.- El pago de los derechos previstos en este artículo aumentará en cincuenta por ciento, cuando la filmación solicitada se lleve a cabo en el perímetro vial conformado por Eje Central Lázaro Cárdenas, José María Izazaga y su continuación San Pablo, Anillo de Circunvalación y su continuación Vidal Alcocer, Peña y Peña y su continuación Apartado y República de Perú; así como en el perímetro vial constituido por Avenida Hidalgo, Doctor Mora, Avenida Juárez y Eje Central Lázaro Cárdenas.
- 3.- Un cincuenta por ciento de los derechos correspondientes a este artículo se destinarán para la operación de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México y, el otro cincuenta por ciento será destinado al patrimonio del Fideicomiso para la Promoción y Desarrollo del Cine Mexicano en el Distrito Federal.
- 4.- No se generará el cobro de los derechos establecidos en este artículo a los estudiantes de la Ciudad de México, debidamente acreditados, que lleven a cabo producciones cinematográficas en términos de la ley de la materia.
- 5.- Cualquier usuario que haya llevado a cabo el proceso para tener acceso a SAAP puede cargar sus solicitudes de filmación de manera directa,
- 6.- Clasificación de Impactos:

#### Alto: Este impacto se da cuando:

- a) Tienen como locación vías de tránsito vehicular primarias,
- b) Se ubican en colonias que por su complejidad y afluencia, requieren consenso con vecinos colindantes a las locaciones y con las autoridades de gobierno.
- c) Incluyen cierre de vías de tránsito vehicular de manera total, intermitente o parcial,
- d) Requieren de alguna gestión con otras instituciones,
- e) Utilizan Running shoots en vías de tránsito vehicular con lowboy y cámara car,
- f) Utilizan Running shoots con efectos especiales como choques, volcaduras, explosiones, tiroteos,
- g) Utilizan efectos especiales como salvas, estopines, persecuciones, explosiones, volcaduras, choques, lluvia y humo,
- h) Incluyen acciones que pueden alarmar a los vecinos como filmar escenas de robos, uso de armas de utilería, presencia de uniformados o réplicas de vehículos oficiales,

- i) Se ubican en la zona del Centro Histórico, en inmuebles o explanadas de Alcaldías y edificios del Gobierno de la Ciudad de México.
- j) Necesitan modificar la infraestructura urbana como el retiro de postes de luz, bolardos, botes de basura, estaciones de bicicletas, cebras y señalamientos peatonales, entre otros,
- k) Requieren el cierre de áreas en inmuebles públicos, incluidos el metro, Metrobús, reclusorios, bosques, panteones, hospitales, escuelas y parques restringidos, y
- 1) Necesitan de servicios públicos urbanos.

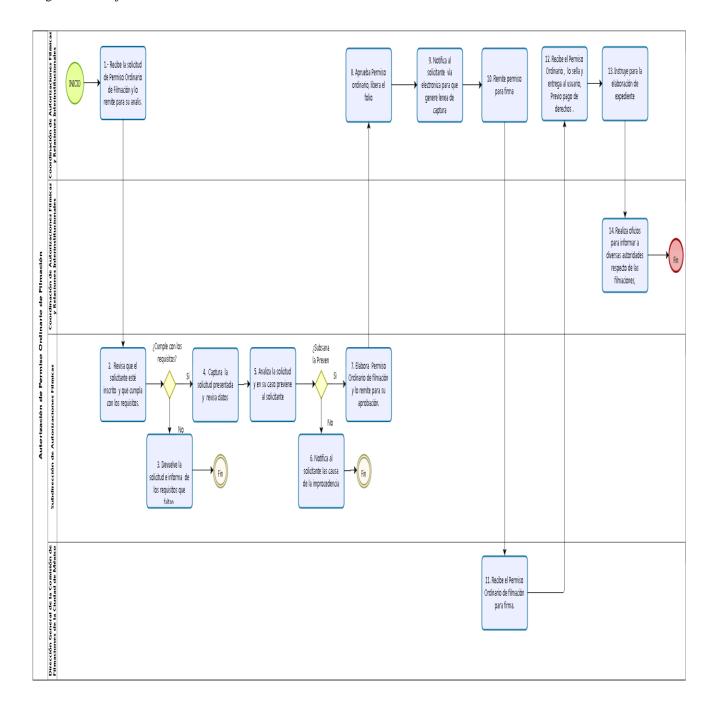
#### Medio: Este Impacto se da cuando:

a) Las Filmaciones se realizan en bienes de uso común o espacios públicos con alta afluencia de personas como plazas, parques y explanadas,

## **Bajo**: Este Impacto se da:

- a) En todas aquellas filmaciones que no se consideren como de alto o medio impacto.
- 7.- Ruta de alto impacto: el tiempo de gestión para estos proyectos es de 10 a 15 días hábiles, considerando si hay cierres de calles o avenidas, uso de estopines o efectos especiales, número de vehículos o zonas susceptibles a recibir quejas vecinales. Semanalmente se enlistan las solicitudes recibidas que pudieran clasificarse en este rubro y son presentadas en la reunión que es llevada a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con la finalidad de lograr la logística operativa en conjunto con Secretaría de Gobierno y la Comisión de Filmaciones.
- 8.- Agenda de actividades de la Ciudad de México, esta agenda es enviada por la Secretaría de Gobierno y recibida por la Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales dos veces por semana y es considerada para no empalmar eventos culturales con filmaciones.
- 9.- Las prevenciones son indicaciones que se hacen a los usuarios a través del correo electrónico que registran en sus solicitudes, la finalidad de estas prevenciones es mitigar o contener el impacto que una filmación pudiera generar en una zona específica de la Ciudad. Una vez atendidas, los usuarios renvían sus formatos de solicitud.
- 10.- Las tiempos previstos son enunciativos más no limitativos, derivado que depende de otros órganos para su atención.

## Diagrama de Flujo





## VALIDÓ

Sergio Marcos Romero Villanueva Subdirector de Autorizaciones Fílmicas. Proceso Sustantivo: Regulación de Actividad Fílmica

Nombre del Procedimiento: Autorización de Prórroga o Modificación de Permiso de Filmación

**Objetivo General:** Otorgar las autorizaciones de prórrogas o modificaciones de permisos de filmación, necesarios para realizar la actividad audiovisual en la Ciudad de México, atendiendo la normatividad correspondiente.

# Descripción Narrativa:

No.		Actor	r	Actividad	Tiempo	
1	Coordinación Fílmicas Interinstitucion	de y ales	Autorizaciones Relaciones	Recibe la solicitud de Prórroga o Modificación de Permiso de Filmación debidamente registrada por el responsable de la filmación y lo remite para su análisis.	2 horas	
2	Subdirección Fílmicas	de	Autorizaciones	Captura la solicitud en el caso de que haya llegado por correo electrónico y Revisa datos si la solicitud es recibida a través del Sistema de Administración de Avisos y Permisos.	2 horas	
3				Analiza la solicitud de acuerdo a la fecha y zona de la filmación para verificar que no se empalmen las filmaciones y corroborar que los estacionamientos sean los adecuados y en su caso previene.	2 horas	
				¿Subsana la prevención?		
				No		
4				Notifica vía electrónica que su trámite se tiene por presentado. Se conecta con el fin del procedimiento.	30 minutos	
				Si.		
5				Remite prorroga o modificación de permiso de filmación para su aprobación.	30 minutos	
6	Coordinación Fílmicas Interinstitucion	de y ales	Autorizaciones Relaciones	Aprueba la prórroga o modificación de permiso de filmación y libera el folio vía electrónica, a fin de que el usuario genere una línea de captura y pague los derechos correspondientes.	30 minutos	
7				Remite la Prorroga o modificación de Permiso de filmación para firma.	30 minutos	
8	Dirección Gene Filmaciones de		la Comisión de dad de México	Recibe la Prórroga o Modificación de permiso de filmación para firma.	30 minutos	
9	Coordinación Fílmicas Interinstitucion	de y ales	Autorizaciones Relaciones	Recibe la prórroga o modificación de permiso firmado y lo notifica al usuario previa exhibición del pago de derechos.	30 minutos	
10				Instruye la integración del expediente.	2 horas	
11				Realiza oficios para informar respecto de las filmaciones, mismos que serán enviados a la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Secretaría de Cultura, al equipo de trabajo de la Comisión de Filmaciones, Consejería Jurídica y a cada una de las Alcaldías en las que se desarrollen las actividades fílmicas.	2 horas	
				Fin del procedimiento.		
				Tiempo total de ejecució		
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A					

### Aspectos a considerar:

1.- Con fundamento en el artículo 269 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por la expedición del permiso de filmación en la vía pública, se pagaran derechos por día conforme a las siguientes cuotas:

a) Filmación en vías ciclistas	\$917.00
b) Filmación en vías de tránsito peatonal	\$917.00
c) Filmación en vías de tránsito vehicular	\$4,573.50
d). (DEROGADO, G.O. 31 DE DICIEMBRE DE 2012)	
e) Filmación urgente en vías de tránsito vehicular	\$9,146.00
f) Modificación de Permiso	\$917.00
g) Prórroga de Permiso	\$917.00

(Es importante señalar que dichas cuotas no son permanentes y se encuentran sujetas a las reformas que sufra el Código Fiscal de la Ciudad de México).

- 2.- El pago de los derechos previstos en este artículo aumentará en cincuenta por ciento, cuando la filmación solicitada se lleve a cabo en el perímetro vial conformado por Eje Central Lázaro Cárdenas, José María Izazaga y su continuación San Pablo, Anillo de Circunvalación y su continuación Vidal Alcocer, Peña y Peña y su continuación Apartado y República de Perú; así como en el perímetro vial constituido por Avenida Hidalgo, Doctor Mora, Avenida Juárez y Eje Central Lázaro Cárdenas.
- 3.- Un cincuenta por ciento de los derechos correspondientes a este artículo se destinarán para la operación de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México y, el otro cincuenta por ciento será destinado al patrimonio del Fideicomiso para la Promoción y Desarrollo del Cine Mexicano en el Distrito Federal.
- 4.- No se generará el cobro de los derechos establecidos en este artículo a los estudiantes de la Ciudad de México, debidamente acreditados, que lleven a cabo producciones cinematográficas en términos de la ley de la materia.
- 5.- Cualquier usuario que haya llevado a cabo el proceso para tener acceso a SAAP puede cargar sus solicitudes de filmación de manera directa,
- 6.- Clasificación de Impactos.

#### **Alto**: Este impacto se da cuando:

- a) Tienen como locación vías de tránsito vehicular primarias,
- b) Se ubican en colonias que por su complejidad y afluencia, requieren consenso con vecinos colindantes a las locaciones y con las autoridades de gobierno.
- c) Incluyen cierre de vías de tránsito vehicular de manera total, intermitente o parcial,
- d) Requieren de alguna gestión con otras instituciones,
- e) Utilizan Running shoots en vías de tránsito vehicular con lowboy y cámara car,
- f) Utilizan Running shoots con efectos especiales como choques, volcaduras, explosiones, tiroteos,
- g) Utilizan efectos especiales como salvas, estopines, persecuciones, explosiones, volcaduras, choques, lluvia y humo,
- h) Incluyen acciones que pueden alarmar a los vecinos como filmar escenas de robos, uso de armas de utilería, presencia de uniformados o réplicas de vehículos oficiales,
- i) Se ubican en la zona del Centro Histórico, en inmuebles o explanadas de Alcaldías y edificios del Gobierno de la Ciudad de México.
- j) Necesitan modificar la infraestructura urbana como el retiro de postes de luz, bolardos, botes de basura, estaciones de bicicletas, cebras y señalamientos peatonales, entre otros,
- k) Requieren el cierre de áreas en inmuebles públicos, incluidos el metro, Metrobús, reclusorios, bosques, panteones, hospitales, escuelas y parques restringidos, y
- 1) Necesitan de servicios públicos urbanos.

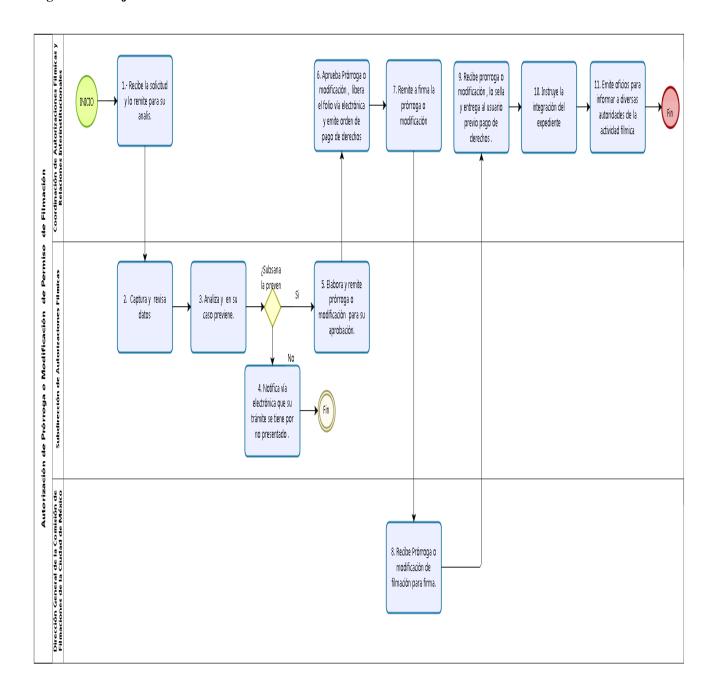
#### **Medio:** Este Impacto se da cuando:

a) Las Filmaciones se realizan en bienes de uso común o espacios públicos con alta afluencia de personas como plazas, parques y explanadas,

**Bajo**: Este Impacto se da:

- a) En todas aquellas filmaciones que no se consideren como de alto o medio impacto.
- 7.- Ruta de alto impacto: el tiempo de gestión para estos proyectos es de 7 días hábiles, considerando si hay cierres de calles o avenidas, uso de estopines o efectos especiales, número de vehículos o zonas susceptibles a recibir quejas vecinales. Semanalmente se enlistan las solicitudes recibidas que pudieran clasificarse en este rubro y son presentadas en la reunión que es llevada a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública, con la finalidad de lograr la logística operativa en conjunto con Secretaría de Gobierno y la Comisión de Filmaciones.
- 8.- Agenda de actividades de la Ciudad de México, esta agenda es enviada por la Secretaría de Gobierno y recibida por la Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales dos veces por semana y es considerara para no empalmar eventos culturales con filmaciones.
- 9.- Las prevenciones son indicaciones que se hacen a los usuarios a través del correo electrónico que registran en sus solicitudes, la finalidad de estas prevenciones es mitigas o contener el impacto que una filmación pudiera generar en una zona específica de la Ciudad. Una vez atendidas, los usuarios renvían sus formatos de solicitud.
- 10.- Los proyectos de Alto Impacto no se pueden autorizar de forma Urgente ya que requieren de mayor tiempo de gestión y vinculación, entre autoridades, alcaldías y vecinos, así como de presentar la producción las actividades y logística necesarias para realizar su evento.
- 11.- La modificación de Condiciones establecidas en el Permiso podrá ser solicitada mediante el formato único de modificación de permiso presentado ante la Comisión, siempre y cuando el interesado demuestre el caso fortuito o fuerza mayor que justifique la petición.
- 12.- La modificación se otorgara a través de un nuevo permiso de filmación que contendrá los cambio solicitados por el interesado (el nuevo permiso de filmación deberá estar sellado por la comisión).
- 13.- Cuando el interesado no logre acreditar que la modificación obedece a causas producidas por caso fortuito o fuerza mayor, se negara la solicitud mediante resolución emitida por el Director General, que exprese de manera fundada y motivada las consideraciones para su negativa.
- 14.- el formato único de permiso urgente cubrirá al productor por un día de Filmación. Los días subsecuentes de filmación serán cubiertos mediante prórroga de permiso siempre que los días de filmación sean consecutivos.
- 15.- Las tiempos previstos son enunciativos más no limitativos, derivado que depende de otros órganos para su atención.

# Diagrama de Flujo





# VALIDÓ

Sergio Marcos Romero Villanueva Subdirector de Autorizaciones Fílmicas.

# Proceso Sustantivo: Regulación de la Actividad Audiovisual

Nombre del Procedimiento: Autorización de Permiso Urgente de Filmación.

**Objetivo General:** Otorgar los permisos urgentes necesarios para realizar la actividad audiovisual en la Ciudad de México, atendiendo adecuadamente la normatividad correspondiente.

# Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Recibe la solicitud de permiso urgente de Filmación debidamente registrado por el responsable de la filmación hasta dos días antes de la fecha de grabación y remite para su análisis.	30 minutos.
2	Subdirección de Autorizaciones Fílmicas	Revisa el formato de solicitud de Permiso Urgente de Filmación con la documentación soporte.	30 minutos
3		Verifica que el solicitante esté inscrito en el padrón de productores de la Ciudad de México y que cumpla con los requisitos solicitados y condiciones adecuadas para poder otorgar el permiso urgente de filmación.	30 minutos
		¿Cumple con los requisitos?	
		No.	
4		Devuelve solicitud e informa cuales son los requisitos que faltan. Conecta con el fin del Procedimiento.	30 minutos
		Si.	
5		Captura la solicitud en el caso de que haya llegado por correo electrónico y solo revisa datos si la solicitud es recibida a través del Sistema de Administración de Avisos y Permisos.	1 hora
6		Analiza la solicitud de acuerdo a la fecha y zona de la filmación para verificar que no se empalmen las filmaciones.	1 hora
7		Corroborar que los estacionamientos sean los adecuados y en su caso previene al solicitante.	1 hora
		¿Subsana la prevención?	
		No.	
8		Notifica al solicitante que su solicitud se tiene por no presentada. Conecta con el fin del procedimiento	30 minutos
		Si.	
9		Remite el permiso urgente de filmación para su aprobación.	
10	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Aprueba el permiso urgente de filmación, se libera el folio vía electrónica al solicitante, a fin de que el usuario genere una línea de captura y pague los derechos correspondientes.	1 hora
11		Remite permiso urgente para firma.	30 minutos
12	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México	Recibe el permiso urgente para firma.	1 hora
13	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Recibe el permiso firmado, lo sella y lo notifica al solicitante previa exhibición del pago de derechos.	30 minutos
14		Instruye la integración del expediente.	1 hora

15		Realiza oficios para informar respecto de las filmaciones,	1 hora	
		mismos que serán enviados a la Secretaría de Gobierno,		
		Secretaría de Seguridad Ciudadana, Secretaría de Cultura, al		
		equipo de trabajo de la Comisión de Filmaciones, Consejería		
		Jurídica y a cada una de las Alcaldías en las que se desarrollen		
		las actividades fílmicas.		
		Fin del procedimiento.		
	Tiempo total de ejecución: 10 horas			
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

### Aspectos a considerar:

1.- Con fundamento en el artículo 269 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por la expedición del permiso de filmación en la vía pública, se pagaran derechos por día conforme a las siguientes cuotas:

a) Filmación en vías ciclistas	\$917.00
b) Filmación en vías de tránsito peatonal	\$917.00
c) Filmación en vías de tránsito vehicular	\$4,573.50
d). (DEROGADO, G.O. 31 DE DICIEMBRE DE 2012)	
e) Filmación urgente en vías de tránsito vehicular	\$9,146.00
f) Modificación de Permiso	\$917.00
g) Prórroga de Permiso	\$917.00

(Es importante señalar que dichas cuotas no son permanentes y se encuentran sujetas a las reformas que sufra el Código Fiscal de la Ciudad de México).

- 2.- El pago de los derechos previstos en este artículo aumentará en cincuenta por ciento, cuando la filmación solicitada se lleve a cabo en el perímetro vial conformado por Eje Central Lázaro Cárdenas, José María Izazaga y su continuación San Pablo, Anillo de Circunvalación y su continuación Vidal Alcocer, Peña y Peña y su continuación Apartado y República de Perú; así como en el perímetro vial constituido por Avenida Hidalgo, Doctor Mora, Avenida Juárez y Eje Central Lázaro Cárdenas.
- 3.- Un cincuenta por ciento de los derechos correspondientes a este artículo se destinarán para la operación de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México y, el otro cincuenta por ciento será destinado al patrimonio del Fideicomiso para la Promoción y Desarrollo del Cine Mexicano en el Distrito Federal.
- 4.- No se generará el cobro de los derechos establecidos en este artículo a los estudiantes de la Ciudad de México, debidamente acreditados, que lleven a cabo producciones cinematográficas en términos de la ley de la materia.
- 5.- Cualquier usuario que haya llevado a cabo el proceso para tener acceso a SAAP puede cargar sus solicitudes de filmación de manera directa.
- 6.- Agenda de actividades de la Ciudad de México, esta agenda es enviada por la Secretaría de Gobierno y recibida por la Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales dos veces por semana y es considerara para no empalmar eventos culturales con filmaciones.
- 7.- Las prevenciones son indicaciones que se hacen a los usuarios a través del correo electrónico que registran en sus solicitudes, la finalidad de estas prevenciones es mitigas o contener el impacto que una filmación pudiera generar en una zona específica de la Ciudad. Una vez atendidas, los usuarios renvían sus formatos de solicitud.
- 8.- Los proyectos de Alto Impacto no se pueden autorizar de forma Urgente ya que requieren de mayor tiempo de gestión y vinculación, entre autoridades, alcaldías y vecinos, así como de presentar la producción las actividades y logística necesarias para realizar su evento.

### 9.- Clasificación de Impactos

## Alto: Este impacto se da cuando:

- a) Tienen como locación vías de tránsito vehicular primarias,
- b) Se ubican en colonias que por su complejidad y afluencia, requieren consenso con vecinos colindantes a las locaciones y con las autoridades de gobierno.
- c) Incluyen cierre de vías de tránsito vehicular de manera total, intermitente o parcial,
- d) Requieren de alguna gestión con otras instituciones,
- e) Utilizan Running shoots en vías de tránsito vehicular con lowboy y cámara car,
- f) Utilizan Running shoots con efectos especiales como choques, volcaduras, explosiones, tiroteos,
- g) Utilizan efectos especiales como salvas, estopines, persecuciones, explosiones, volcaduras, choques, lluvia y humo,
- h) Incluyen acciones que pueden alarmar a los vecinos como filmar escenas de robos, uso de armas de utilería, presencia de uniformados o réplicas de vehículos oficiales,
- i) Se ubican en la zona del Centro Histórico, en inmuebles o explanadas de Alcaldías y edificios del Gobierno de la Ciudad de México,
- j) Necesitan modificar la infraestructura urbana como el retiro de postes de luz, bolardos, botes de basura, estaciones de bicicletas, cebras y señalamientos peatonales, entre otros,
- k) Requieren el cierre de áreas en inmuebles públicos, incluidos el metro, Metrobús, reclusorios, bosques, panteones, hospitales, escuelas y parques restringidos, y
- 1) Necesitan de servicios públicos urbanos

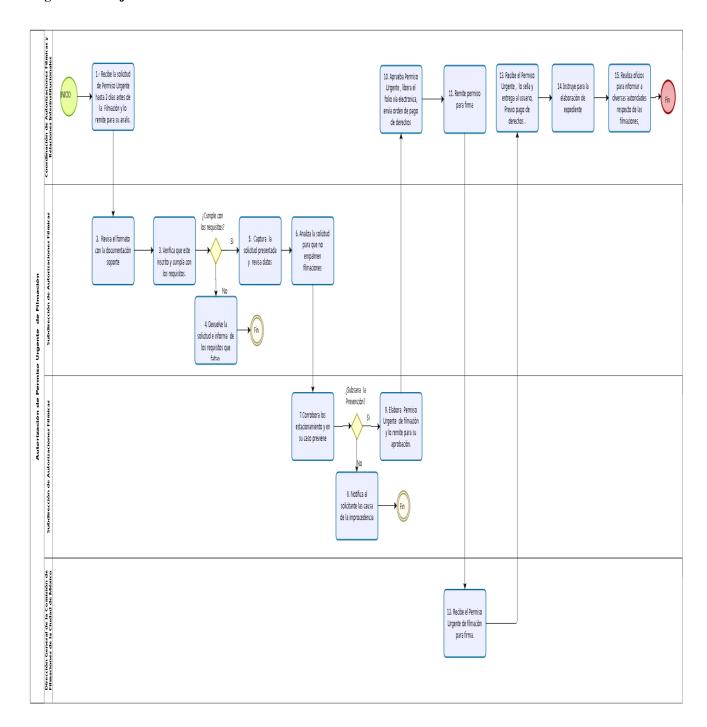
### Medio: Este Impacto se da cuando:

a) Las Filmaciones se realizan en bienes de uso común o espacios públicos con alta afluencia de personas como plazas, parques y explanadas,

### **Bajo**: Este Impacto se da:

- a) En todas aquellas filmaciones que no se consideren como de alto o medio impacto.
- 10.- Las tiempos previstos son enunciativos más no limitativos, derivado que depende de otros órganos para su atención.

# Diagrama de Flujo





# VALIDÓ

Sergio Marcos Romero Villanueva Subdirector de Autorizaciones Fílmicas. Proceso Sustantivo: Promoción de la Infraestructura local

Nombre del Procedimiento: Inscripción en el Registro de Servicios al Sector Audiovisual.

**Objetivo General:** Conformar el Catálogo de Servicios a la producción que se brindan al Sector Audiovisual en la Ciudad de México.

### Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo	
1	Subdirección de Promoción de la Infraestructura Local	Recibe escrito debidamente requisitado en el cual solicita la inscripción al Registro de Servicios al Sector Audiovisual de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.	15 minutos	
2		Analiza el formato de solicitud con documentación soporte.	30 minutos	
		¿Cumple con los requisitos?		
		No.		
3		Devuelve el escrito con la documentación soporte indicando los motivos por los cuales no cumple con los requisitos. Conecta con el fin del procedimiento.	15 minutos	
		Si.		
4		Elabora Constancia de Inscripción al Registro de Servicios al Sector Audiovisual de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, otorga número de registro y lo remite para firma.	1 día	
5	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México	Recibe la constancia para firma y revisa datos.	1 hora	
		¿Los datos son correctos?		
		No.		
6		Regresa constancia señalando los errores. Conecta a la actividad número 4.	1 hora	
		Si.		
7		Remite constancia firmada.	1 día	
8	Subdirección de Promoción de la Infraestructura Local	Recibe constancia firmada y Notifica al solicitante.	3 días	
9		Integra la información al catálogo de Servicios a la Producción que se encuentra en la página de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.	1 día	
		Fin del procedimiento.		
		Tiempo total de ejecución : 6 días hábil		
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

## Aspectos a considerar:

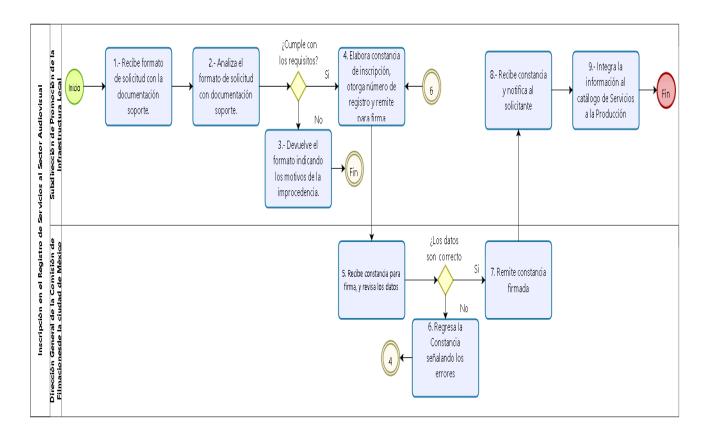
- 1.- En el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, establece que el Registro de Servicios comprende el listado de casas productoras, postproductoras, cooperativas, estudios de filmación, de sonido, y demás servicios creativos y profesionales que en materia de producción audiovisual ofrece la ciudad de México.
- 2.- En el artículo 11 del Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, se establece que los interesados en inscribirse en el Registro de Servicios, deberán presentar lo siguiente.
- I. Tratándose de personas físicas:
- a) Descripción de los servicios que ofrece,
- b) Curriculum,

- c) Nombre(s) de la(s) persona(s) de contacto, y
- d) Datos de contacto: Dirección, teléfono, correo electrónico, página web o cualquier otro medio electrónico;
- II. Tratándose de personas morales:
- a) Documento constitutivo o de creación de la sociedad,
- b) Descripción de los servicios que ofrece,
- c) Curriculum o Historial,
- d) Nombre(s) de la(s) persona(s) de contacto, y
- e) Datos de contacto: Dirección, teléfono, correo electrónico, página web o cualquier otro medio electrónico;

El Registro a que se refiere esta disposición podrá tramitarse directamente en las oficinas de la Comisión o a través de su portal de internet.

3.- Dentro del presente procedimiento, la persona física, moral o escuela solicitante, deberá entregar a la Subdirección el formato de solicitud de inscripción al registro de Servicios en materia audiovisual de la Ciudad de México.

## Diagrama de Flujo





# VALIDÓ

Nataly Macías Flores Subdirectora de Promoción de la Infraestructura Local

### Proceso Sustantivo: Promoción de la Infraestructura local

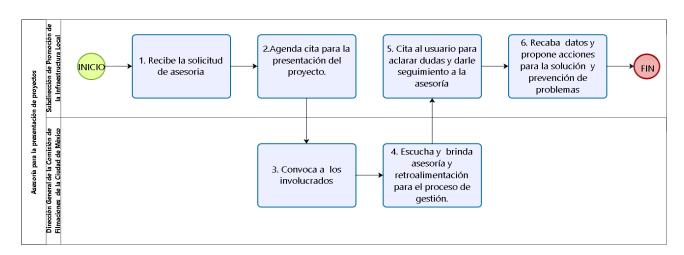
Nombre del Procedimiento: Asesoría para la presentación de proyectos.

Objetivo General: Brindar atención personalizada, con el fin de ayudar al desarrollo de cada proyecto audiovisual.

## Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo	
1	Subdirección de Promoción de la Infraestructura Local	Recibe la llamada o correo donde se solicita asesoría para proyectos de alto impacto	15 minutos.	
2		Agenda cita para la presentación del proyecto.	15 minutos.	
3	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México	Convoca a los encargados de todas las áreas de Comisión para asistir a la presentación del proyecto.	1 día	
4		Escucha las necesidades del usuario, y durante la presentación brindará asesoría y retroalimentación para el proceso de gestión.	15 minutos.	
5	Subdirección de Promoción de la Infraestructura Local	Cita al usuario para aclarar dudas, detalles, comentarios sobre el proceso de trámite con el fin de dar seguimiento oportuno al proyecto.	1 día	
6		Recaba todos los datos del proyecto a una base de datos para tener un histórico sobre los diferentes casos para analizar estadística, y proponer la solución y prevención de problemas.	2 horas	
		Fin del procedimiento		
	Tiempo aproximado de ejecución 2 días hábiles con 2 horas y 45 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A				

## Diagrama de Flujo





## VALIDÓ

Nataly Macías Flores Subdirectora de Promoción de la Infraestructura Local Proceso Sustantivo: Promoción de la Infraestructura local

Nombre del Procedimiento: Inscripción en el Registro de Locaciones.

**Objetivo General:** Desarrollar el registro de las locaciones para difundir en el país y en el extranjero, la infraestructura fílmica de la Ciudad de México.

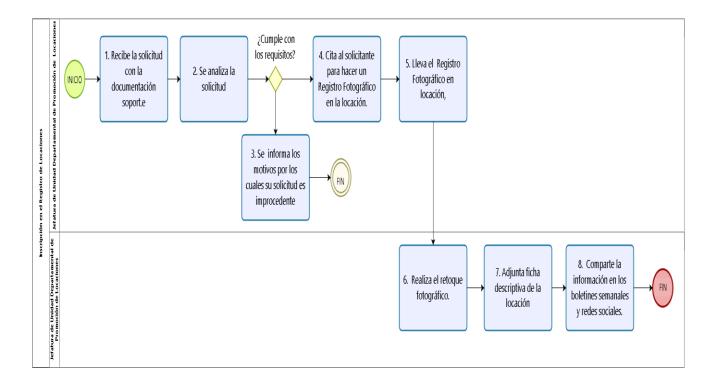
#### Descripción Narrativa:

No.	Actor		Actividad	Tiempo
	Jefatura de	Unidad	Recibe escrito en el cual solicita la inscripción en el Catálogo de	
1	Departamental	de	Locaciones de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de	15 minutos
	Promoción de Loca	aciones	México, con la documentación soporte.	
2			Analiza la solicitud.	30 minutos
			¿Cumple con los requisitos?	
			No.	
3			Informa al solicitante los motivos por los cuales su solicitud es improcedente. Conecta con el Fin del Procedimiento	15 minutos
			Si.	
4			Cita al solicitante para hacer un Registro Fotográfico en la	2 horas
4			locación.	2 1101 as
5			Lleva el Registro Fotográfico en locación.	2 horas
6			Realiza el retoque fotográfico, organización de los archivos en carpetas debidamente señalizadas.	2 horas
			Adjunta ficha descriptiva de la locación e identificación oficial	
7			del representante legal y/o dueño del inmueble con firma de	1 hora
			autorización para promoción de las fotografías.	
8			Comparte la información en los boletines semanales y redes	30 minutos
0			sociales.	30 minutos
			Fin del procedimiento.	
			Tiempo aproximado de ejecución: 8 ho	
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

## Aspectos a considerar:

- 1.- En el artículo 13 del Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, establece que el Registro de Locaciones comprende un catálogo elaborado y difundido por la Comisión, que contiene los bienes de uso común, sitios, eventos, festivales, tradiciones y otras manifestaciones culturales susceptibles de ser filmadas en una obra audiovisual.
- 2.- En el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, se establece que para la debida integración del Registro de Locaciones, las Delegaciones proporcionarán a la Comisión el inventario a que se refiere el Artículo 11 de la Ley, con información relativa a los bienes de uso común en su demarcación, que pueden ser utilizados para realizar filmaciones.

### Diagrama de Flujo





### VALIDÓ

Miguel Ángel Cuevas Sánchez Jefe de Unidad Departamental de Promoción de Locaciones

### VII.- GLOSARIO.

- 1.- Alcaldías: Los Órganos Político-Administrativos de cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México:
- **2.- Autorización fílmica:** se le denomina así al Permiso de filmación, Prórroga de Permiso de filmación, Permiso urgente de filmación, Modificación de Permiso de filmación, Aviso de filmación y Modificación del Aviso de filmación.
- **3.- Bienes de uso común:** Los montes y bosques que no sean de la Federación ni de los particulares y que tengan utilidad pública; las plazas, explanadas, jardines y parques públicos; las aceras; pasajes; andadores; camellones y portales; así como los mercados, hospitales y panteones;
- **4.- Centro Histórico:** El territorio de la Ciudad de México conformado por el siguiente perímetro vial: Eje Central Lázaro Cárdenas, José María Izazaga y su continuación San Pablo, Anillo de Circunvalación y su continuación Vidal Alcocer, Peña y Peña y su continuación Apartado y República de Perú, así como por perímetro vial constituido por Avenida Hidalgo, Doctor Mora, Avenida Juárez y Eje Central Lázaro Cárdenas.
- 5.- Comisión: La Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México;
- 6.- Consejo: El Consejo Directivo de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México;

- 7.- Filmación: Cualquier obra audiovisual que se realiza en la Ciudad de México;
- **8.- Formato Único de Aviso:** Documento que deberán presentar los interesados a la Comisión, para que este órgano tenga conocimiento de que realizarán filmaciones y grabaciones en bienes de uso común de la Ciudad de México de forma gratuita y que no requiere Permiso, en los términos previstos en esta Ley;
- **9.- Formato Único de Modificación de Aviso o Permiso:** Documento que deberán presentar a la Comisión quienes hayan dado Aviso o hayan obtenido un Permiso o Prórroga para filmar, a efecto de solicitar la modificación de las condiciones establecidas en el Aviso o Permiso respectivo (vigencia, ubicación de la locación, medidas de seguridad, vehículos de producción involucrados, entre otras), siempre y cuando los solicitantes demuestren el caso fortuito o la fuerza mayor;
- **10.-** Formato Único de Permiso: Documento que deberán presentar los interesados ante la Comisión, para solicitar el otorgamiento del Permiso requerido para filmar en la vía pública o para estacionar vehículos en lugares con restricciones específicas;
- 11.- Formato Único de Permiso Urgente: Documento que deberán presentar los interesados ante la Comisión, para solicitar el otorgamiento inmediato del Permiso urgente requerido para poder realizar filmaciones en vías de tránsito vehicular que se encuentren bajo la jurisdicción de las autoridades de la Ciudad de México, dentro de las 24 horas contadas a partir de su presentación;
- **12.- Formato Único de Prórroga de Permiso:** Documento que deberán presentar los interesados ante la Comisión, para prorrogar la vigencia de un Permiso otorgado por este órgano;
- **13.- Guía del Productor:** El documento oficial emitido por la Comisión de Filmaciones que informe y explique de manera clara los trámites, autoridades, requisitos, plazos, costos y beneficios de los procedimientos exigidos para filmar en la Ciudad de México;
- **14.- Infraestructura Fílmica:** Conjunto de locaciones, bienes de dominio público y privado de la Ciudad de México, así como servicios públicos y privados (productoras, postproductoras, agencias de publicidad, productores independientes, cooperativas de producción, estudios de filmación y sonido, entre otros) que ofrece la Ciudad de México al sector audiovisual nacional e internacional;
- **15.-** Inscripción Temporal: La vigencia temporal comprenderá un año, renovables por un periodo igual, mediante solicitud presentada por escrito que contendrá la manifestación del interesado, bajo protesta de decir verdad, en el sentido que las condiciones en que obtuvo originalmente la credencial de Registro de que se trate, no han variado.
- **16.- Inscripción Definitiva:** Para mantener actualizada la información contenida en los Registros de Productores con inscripción definitiva, el Director General podrá solicitar a los particulares, la validación de los datos proporcionados para su ingreso.
- 17.- Ley: Ley de Filmaciones del Distrito Federal;
- 18.- Locación: Todo espacio público o privado donde se realiza una filmación;
- 19.- Producción: Ejecución del guion, historia, programa e imagen de una obra audiovisual;
- **20.- Productores:** Personas físicas o morales con la iniciativa, la coordinación y la responsabilidad de realizar una obra audiovisual en la Ciudad de México:
- **21.- Persona Moral:** Las personas morales obran y se obligan por medio de los órganos que las representan sea por disposición de la ley o conforme a las disposiciones relativas de sus escrituras constitutivas y de sus estatutos
- **22.- Persona Física:** La capacidad jurídica de las personas físicas se adquiere por el nacimiento y se pierde por la muerte; pero desde el momento en que un individuo es concebido.
- 23.- Registro Fotográfico: Serie de fotografías que muestran los espacios permitidos para su uso como locación.

- **24.- Registro de Locaciones:** Es el catálogo elaborado y difundido por la Comisión, el cual contiene los bienes de uso común, sitios, eventos, festivales, tradiciones y otras manifestaciones culturales susceptibles de ser filmados en una obra audiovisual. Fracción XIX del Artículo 4 de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal.
- **25.- Registro de Productores:** El Registro de los profesionales del sector audiovisual en la Ciudad de México, ya sean personas físicas o morales, nacionales o extranjeras
- **26.- Registro de servicios:** El listado de casas productoras, postproductoras, cooperativas, estudios de filmación, de sonido, y demás servicios creativos y profesionales que en materia de producción audiovisual ofrece la Ciudad de México;
- 27.- Reglamento; Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal;
- **28.- Secretaría:** La Secretaría de Cultura de la Ciudad de México:
- **29.- Sector audiovisual:** El conjunto personas físicas y morales que participan en la elaboración de proyectos de imagen y/o sonido, así como en la producción fílmica, cinematográfica, televisiva, videográfica y fotográfica, digital o multimedia, o cualquier otro medio audiovisual o visual con fines culturales o comerciales;
- 30.- Seguridad Pública: Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;
- **31.- Vía pública:** Cualquier vialidad bajo la jurisdicción de la Administración Pública de la Ciudad de México que tiene como función facilitar el tránsito eficiente y seguro de personas y vehículos.
- **32.- Vehículos de la Producción:** Aquellos vehículos que forman parte de la producción y sirven para transportar la planta generadora de energía eléctrica; el vestuario; el maquillaje y peinados; el camerino; la alimentación; los baños; la utilería; la escenografía; el equipo de tramoya, la iluminación y cámaras; la unidad de video; la unidad de sonido y efectos especiales; así como los vehículos especiales para filmar vehículos en movimiento adaptados con el equipo necesario para realizar las escenas y vehículos para escena; todo tipo de grúas, y en general cualquier otro vehículo terrestre o aéreo que sea utilizado en la realización de las actividades relacionadas con el sector audiovisual.

### VIII.-APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO.

### APROBÓ

La Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México,

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO**. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 26 de Agosto de 2019.

## Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México

En ausencia del titular de la Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 19 fracción II, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México firma la Licenciada María López Savín, Coordinadora de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.

(Firma)









# **GACETA OFICIAL** DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### **DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México **CLAUDIA SHEINBAUM PARDO** 

Consejero Jurídico y de Servicios Legales HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios **GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ** 

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios SAID PALACIOS ALBARRÁN

#### **INSERCIONES**

Plana entera	\$ 2,024.00
Media plana	
Un cuarto de plana	

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

# **Consulta en Internet** www.consejeria.cdmx.gob.mx

### GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.

www.comisa.cdmx.gob.mx