



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

2 DE MARZO DE 2022

No. 801

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se expropia el Inmueble Registralmente identificado como finca destinada al Uso Habitacional, calle Doctor Lucio, número 102 y 103, colonia Doctores Cuauhtémoc, Distrito Federal, Edificio Tres Tipo A Osa Mayor del Conjunto Residencial Morelos, Condominio marcado con el número 103 de la calle Doctor Lucio, colonia de los Doctores D.F.; actualmente identificado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México, como calle Rafael Dr. Lucio 103, colonia Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México (Segunda Publicación) 4

Secretaría de Gobierno

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento de su Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios con número de registro MEO-019/SAAPS-22-D-SECGOB-20/181021 9

FIDEICOMISOS

Fondo Mixto de Promoción Turística

- ◆ Aviso por el que se da a conocer al público en general la Convocatoria a todo interesado en elaborar o producir artículos y/o productos que incluyan el uso de la marca CDMX, Ciudad de México y Diseño® (Marca CDMX) 10

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Comisión de Filmaciones

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Manual Administrativo con número de registro MA-03/040222-OD-SECUL-CFILMA-02/020221 12

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el cual podrá consultarse el Manual de Integración y Funcionamiento de su Comité de Transparencia con número de registro MEO-020/TRANSP-22-E-SEDEMA-PAOT-23/011118 62

ALCALDÍAS

Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico mediante el cual podrá ser consultada la adición de los procedimientos “Adquisición de Bienes, Servicios y/o Arrendamientos por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores” y “Adquisición de Bienes, Servicios y/o Arrendamientos a través de Licitación Pública” 63

Alcaldía en Coyoacán

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social “Contra el frio en Coyoacán” para el Ejercicio Fiscal 2022 64

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional número 909005989-DGCOP-L-004-2022.- Convocatoria Número 004.- Contratación de obra pública en la modalidad a precio unitario y tiempo determinado para llevar a cabo los trabajos de conservación y mantenimiento en el puente vehicular la Concordia, ubicado en Calzada Ignacio Zaragoza y Carretera México-Puebla en la Alcaldía Iztapalapa 70

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Flamamex, S.A. de C.V. 72
- ◆ Garza Gas, S.A. de C.V. 73
- ◆ Gas Flamazul, S.A. de C.V. 74
- ◆ Gas Premio, S.A. de C.V. 75
- ◆ Gas Urbano, S.A. de C.V. 76

EDICTOS

- ◆ Juicio Ordinario Civil, Expediente número 309/2021 77
- ◆ **Aviso** 78



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

COMISIÓN DE FILMACIONES

MAESTRO. GUILLERMO VALENTÍN SALDAÑA PUENTE, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO con fundamento en los artículos 1, 11 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad México; artículo 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; artículos 17 y 19 fracción I de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO REGISTRO MA-03/040222-OD-SECUL-CFILMA-02/020221

CONSIDERANDO

Que el Lineamiento Cuarto General para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación, es el proceso mediante el cual las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; diseñan, integran y elaboran sus Manuales, remitiéndolos a la Secretaría de Administración y Finanzas a través de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, a efecto de que sean revisados, dictaminados y en su caso registrados.

Que mediante oficio número SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0128/2022 de fecha 09 de febrero de 2022, se obtuvo el Registro número MA-03/040222-OD-SECUL-CFILMA-02/020221, emitido por la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

CONTENIDO

- I.- PRESENTACIÓN
- II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS
- III.- MISIÓN Y VISIÓN
- IV.- MARCO JURÍDICO
- V.- ATRIBUCIONES
- VI.- DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO CAPÍTULO I
- VII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA
- VIII.- ORGANIGRAMA
- IX.- ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES
 - Listado De Procedimientos
 - Procedimientos Y Diagramas De Flujo
- X.- GLOSARIO
- XI.- APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

PRESENTACIÓN

La Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México es un Órgano Desconcentrado de la Administración Pública de la Ciudad de México adscrito a la Secretaría de Cultura que tiene como función principal la regulación de la actividad fílmica que se realice en la Vía Pública o en bienes de uso común de la Ciudad de México, así como contribuir al desarrollo de la industria audiovisual en sus diversas manifestaciones; agilizar los procedimientos administrativos involucrados en la planeación, filmación y producción de obras audiovisuales, y mejorar y potenciar el uso y aprovechamiento de la industria fílmica.

Para lograr estas funciones es necesario la ejecución de diversos procedimientos administrativos, siendo uno de ellos el Registro de Productores ya que para poder filmar en la Vía Pública o en bienes de uso común de la Ciudad de México, es necesario estar inscrito de forma temporal o definitiva en dicho Registro, mismo que se integrará por un padrón de personas físicas, morales, nacionales y extranjeras, dedicadas a las actividades del sector audiovisual e interesadas en realizar filmaciones en la Ciudad de México.

Para que la Comisión de Filmaciones cumpla eficientemente con sus funciones, es necesario asegurar que los proyectos fílmicos se apeguen a lo establecido en la ley en la materia, así como a los requerimientos solicitados por las instituciones de gobierno involucradas; lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a las medidas de seguridad y para propiciar la sana convivencia y buen uso de la infraestructura de la Ciudad de México.

Para apoyar el desarrollo del sector audiovisual en la Ciudad de México, la Comisión de Filmaciones cuenta con un registro que comprende un listado de servicios creativos y profesionales que en materia de producción audiovisual ofrece a las casas productoras, mismos que se encuentran disponibles en la página web de la comisión y pueden ser consultados por cualquier persona interesada en contratarlos.

Este manual va dirigido a los productores que hacen películas extranjeras, comerciales, televisión, documentales y por supuesto a los que hacen corto y largometraje en esta ciudad.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, se creó a partir del Decreto por el que se expide la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, emitido por el entonces Jefe de Gobierno, Marcelo Luis Ebrard Casaubón, y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 17 de febrero de 2009, se creó como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Cultura del Distrito Federal, e inició funciones el 1° de abril del 2009, siendo su principal función el otorgar los permisos de filmación y ofrecer las facilidades y gestiones administrativas que permitan incentivar las filmaciones en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, en condiciones de seguridad, certeza, minimizando las afectaciones a terceros, y con la intención de evitar la fuga de inversiones hacia otros Estados que otorgaban mayores facilidades y garantías a este sector de la industria, pero sobre todo con el fin de erradicar la corrupción, pues las lagunas jurídicas en la materia derivaba en muchas ocasiones en prácticas ilícitas entre quienes se dedican a la actividad, productores, directores, etcétera, y los policías que sobornaban a quienes utilizaban la vía pública para realizar filmaciones, e incluso a los servidores públicos que otorgaban los permisos o quienes verificaban los mismos;

En este sentido, la Ley de Filmaciones del Distrito Federal delimita las atribuciones de las autoridades, para brindar certeza jurídica a quienes realizaban filmaciones en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, y así combatir prácticas ilegales y brindar los servicios que se requieran, todo esto bajo el control del órgano especializado denominado Comisión de Filmaciones.

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

Contribuir a la garantía 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.

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 01 de octubre de 2021.

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.

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.

CAPÍTULO I

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

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

44

LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A PRODUCCIÓN FÍLMICA Y AUDIOVISUAL.	23
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SUPERVISIÓN DE FILMACIONES.	25
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.	25
COORDINACIÓN DE AUTORIZACIONES FÍLMICAS Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.	32
SUBDIRECCIÓN DE AUTORIZACIONES Y AVISOS FÍLMICOS.	29
COORDINACIÓN DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA LOCAL.	32
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROMOCIÓN DE LOCACIONES.	25

ORGANIGRAMA

DICTAMEN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA

ÓRGANO DESCONCENTRADO
COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

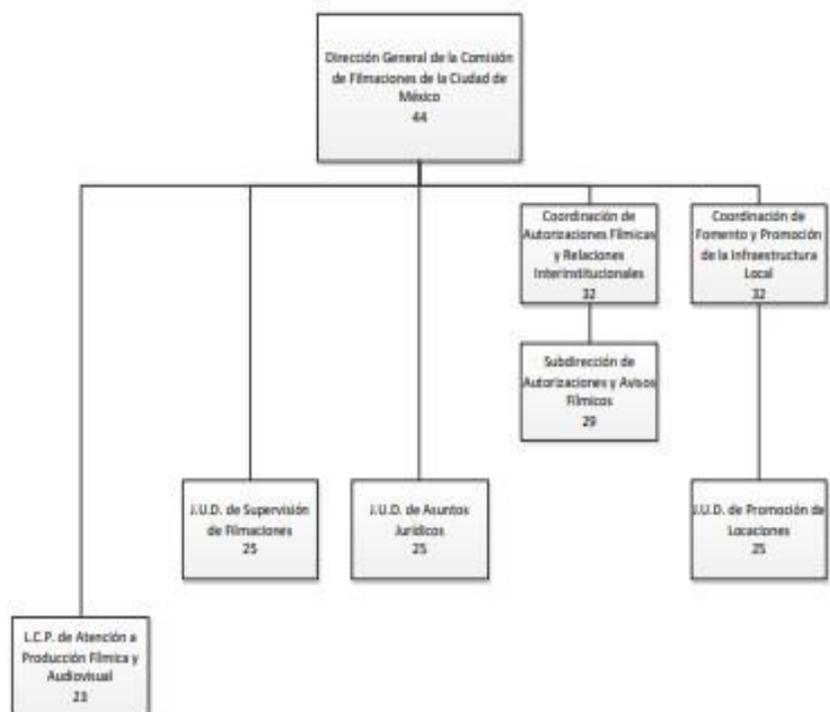
DICTAMEN
OD-SECUL-CFILMA-02/020221

VIGENCIA
02 FEBRERO 2021

ORGANIGRAMA 1

ANEXO II DEL OFICIO SAF/DGAPyOA/DEdyPO/0011/2021

FOLIO: SECUL/CFILMA/001/020221



ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO:

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

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.

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.

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.

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.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Filmaciones.

Informar al Director General las actividades audiovisuales que se llevan 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.

Visitar las locaciones donde se llevará 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.

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

Elaborar las rutas de las visitas en las locaciones donde se llevará 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Fungir como Unidad de Transparencia de la Comisión de Filmaciones, con el propósito de atender las Obligaciones en Materia de Transparencia relativas a la Publicación de Información en su Portal, a la Protección de Datos Personales, al trámite, seguimiento y respuesta a Solicitudes de Información Pública y Datos Personales presentadas y a la Atención de los Recursos de Revisión Interpuestos por los Solicitantes de Información Inconformes con las contestaciones recibidas.

Atribuciones Específicas:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

- I.-** Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;
- II.-** Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia a las que refiere la Ley;
- III.-** Proponer al Comité de Transparencia del sujeto obligado, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IV.-** Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;
- V.-** Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, y actualizarlo trimestralmente, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente;
- VI.-** Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:
 - a) La elaboración de solicitudes de información;
 - b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información; y
 - c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.
- VII.-** Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VIII.-** Habilitar a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX.-** Formular el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá de ser instrumentado por la propia unidad;
- X.-** Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;
- XI.-** Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, ésta se entregue sólo a su titular o representante;
- XII.-** Operar los sistemas digitales que para efecto garanticen el Derecho a Acceso a Información;
- XIII.-** Fomentar la Cultura de la Transparencia; y
- XIV.-** Las demás previstas en esta Ley, y demás disposiciones aplicables de la materia.

Puesto: Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.

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.

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.

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.

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 prórroga, 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.

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.

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 a la Dirección 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 Autorizaciones y Avisos Fílmicos.

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.

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. 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.

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.

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.

Verificar que las Personas Físicas o Morales que solicitan permisos de filmación ordinarios o urgentes, prórrogas, 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, prórrogas, 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.

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.

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, prórroga 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: Coordinación de Fomento y Promoción de la Infraestructura Local.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

- 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;
- 6.- Atención y trámite de solicitudes de información pública y datos personales;
- 7.- Clasificación de información en sus modalidades de reservada y confidencial, así como la declaración de inexistencia de la información;
- 8.- Actualización de las obligaciones de transparencia que deben publicarse en el portal institucional y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT);
- 9.- Atención a Recursos de Revisión.
- 10.- Autorización de Aviso de Filmación;
- 11.- Autorización de Modificación Aviso de Filmación;
- 12.- Constancia de Filmación;
- 13.- Autorización de Permisos Ordinarios de Filmación;
- 14.- Autorización de Prórroga o Modificación de Permiso de Filmación;
- 15.- Autorización de Permiso Urgente de Filmación.
- 16.- Inscripción en el Registro de Servicios al Sector Audiovisual;
- 17.- Asesoría para la Presentación de Proyectos y;

18.- Inscripción en el Registro de Locaciones

PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

1.- 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.	Responsable de la Actividad.	Actividad.	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Filmaciones.	Ingresa al Sistema de Administración de Avisos y Permisos, descarga la información de las solicitudes, para realizar ruta de supervisión, asigna cada uno de las solicitudes autorizadas clasificándolas de acuerdo a su impacto: Alto, Medio y Bajo. Por zona y por Quejas Ciudadanas.	50 minutos
2		Supervisa físicamente en la Locación donde se llevará a cabo la actividad audiovisual, el cumplimiento de lo autorizado en los Permisos o Avisos de filmación emitidos por la Comisión.	25 minutos
		¿Cumple con lo autorizado?	
		(No)	
3		Reporta las observaciones de las irregularidades encontradas al responsable de la Locación (Representante Legal de la Casa Productora en cuestión) y le requiere su corrección inmediata.	20 minutos
4		Supervisa la corrección y emite un Reporte de supervisión y una nota informativa conforme a las actividades observadas en la locación. (Conecta con el Fin del Procedimiento).	15 minutos
		(Si)	
5		Se retira de la locación.	10 minutos
		Fin del Procedimiento.	
			Tiempo total de ejecución: 2 Horas
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.- Para realizar la asignación de la ruta de supervisión, se clasifican las filmaciones de acuerdo a su impacto, de conformidad con lo siguiente:

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
- l) 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.

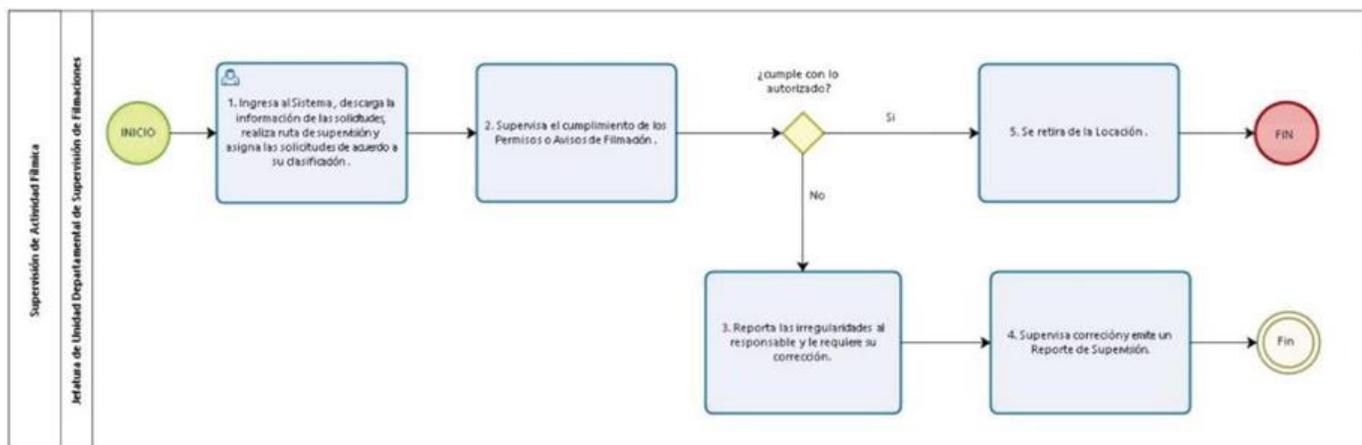
Bajo: Este Impacto se da:

- a) En todas aquellas filmaciones que no se consideren como de alto o medio impacto.

3.- Línea telefónica de emergencia (55-88-13-70-29): 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.- En caso de que los productores una vez requerido por el supervisor, no realicen de manera inmediata la corrección de sus actividades conforme a lo autorizado, se le dará vista a las autoridades competentes de acuerdo a lo señalado en los Artículos 26 y 31 ambos en su último párrafo de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, que 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

(Firma)

C. Oscar González García
Jefe de Unidad Departamental de Supervisión de Filmaciones

2.- Nombre del Procedimiento: Atención y Seguimiento de Quejas Vecinales ocasionadas por los productores en el desarrollo de la actividad fílmica.

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.	Responsable de la Actividad.	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Filmaciones.	Recibe queja en el número de emergencia, 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 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 la Secretaría de Seguridad Ciudadana y de la Subsecretaría 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			

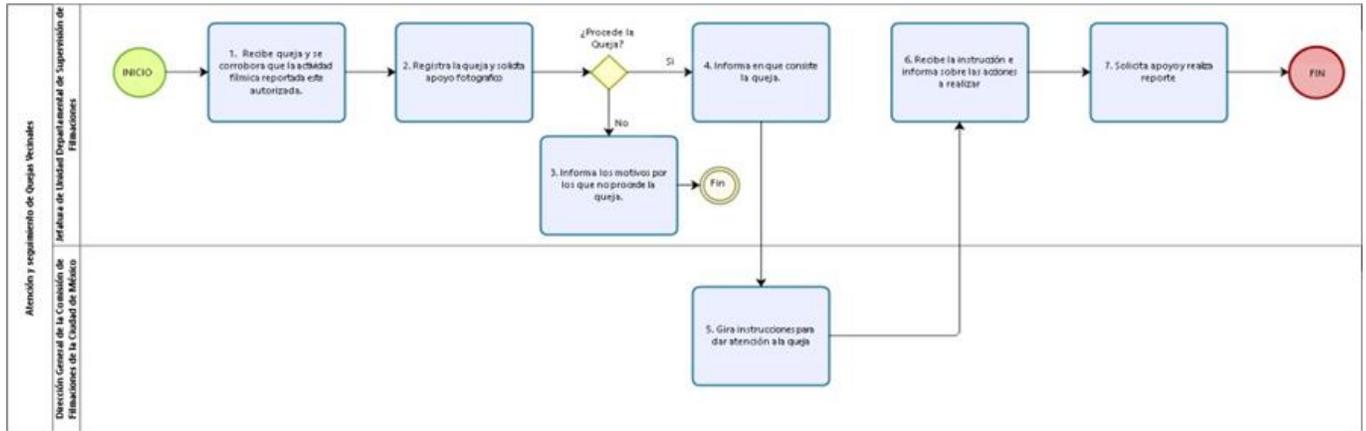
Aspectos a considerar:

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.- Línea telefónica de emergencia (55-88-13-70-29): 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.

3.- 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

(Firma)

C. Óscar González García
Jefe de Unidad Departamental de Supervisión de Filmaciones

3.- 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.	Responsable de la Actividad.	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de la Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos.	Recibe del interesado el formato de solicitud de inscripción al Registro de Productores de la Ciudad de México con documentación soporte en original para su debido cotejo.	5 minutos
2		Analizar el formato de solicitud de inscripción al Registro de Productores de la Ciudad de México con documentación soporte.	30 minutos
		¿Cumple con los requisitos?	
		(No)	
3		Devuelve al interesado el formato con la documentación soporte indicando los motivos por los cuales no es procedente inscribirlo en el Registro de Productores de la Ciudad de México. (Conecta con el fin del procedimiento)	15 minutos
		(Si)	
4		Elabora constancia de inscripción en el Registro de Productores de la Ciudad de México, otorga número de registro y remite para firma.	25 minutos
5	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.	Recibe constancia de inscripción al registro de Productores para firmar y verificar datos.	30 minutos
		¿Los datos son correctos?	

		(No)	
6		Regresa constancia de inscripción al registro de Productores de señalando los errores. (Conecta a la actividad número 4).	10 minutos
		(Si)	
7		Remite Constancia de inscripción al registro de Productores firmada.	20 minutos
8	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos.	Notifica constancia de inscripción en el Registro de Productores de la Ciudad de México al interesado, registra en el sistema el alta del nuevo Productor, integra la documentación, genera expediente y archiva.	45 minutos
		Fin del procedimiento.	
			Tiempo total de ejecución: 3:00 horas.
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 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 (FM3) emitido por el Instituto Nacional de Migración, al momento de llevar a cabo su trámite;
- d) Registro Federal de Contribuyentes;
- e) Comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses a partir de la fecha de inicio del trámite); en caso de extranjeros deberá acompañarse carta bajo protesta que señale el lugar donde resida habitualmente;
- f) Si la Persona Física Interesado(a) NO pudiera 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 Oficial vigente.

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 (no mayor a tres meses a partir de la fecha de inicio del trámite) de la persona moral;
- f) Registro Federal de Contribuyentes;
- g) 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 Oficial vigente.

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 Oficial vigente.

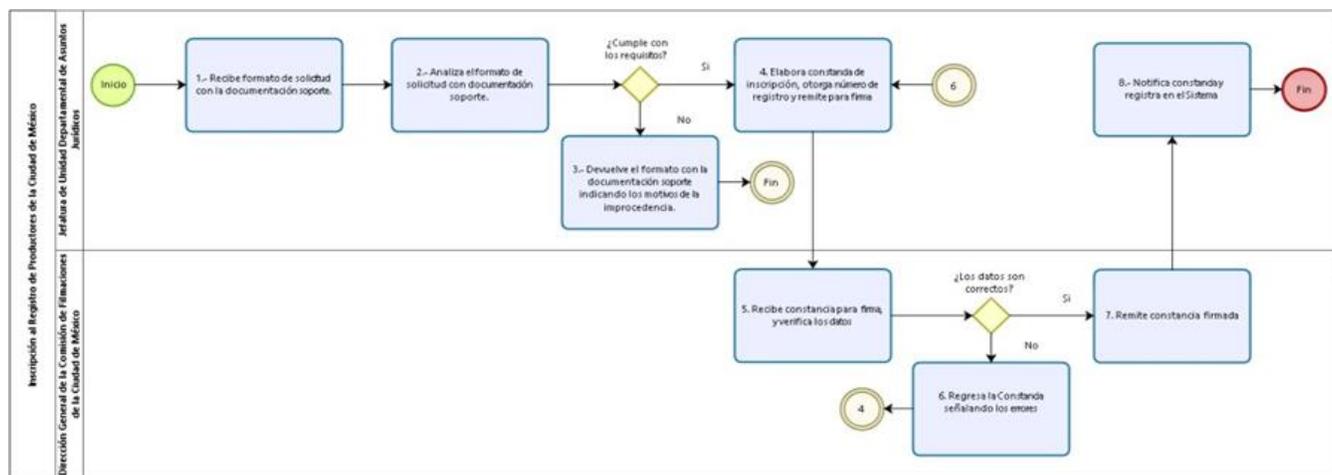
3.- El artículo 19 del Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, establece que la credencial de registro deberá contener la siguiente información:

- 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 definitivo.

5.- Dentro del presente procedimiento, la persona física, moral o escuela solicitante, deberá entregar a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos el formato de solicitud de inscripción al registro de productores de la Ciudad de México

Diagrama de Flujo:



VALIDÓ

(Firma)

Lic. Alan Martínez Fernández
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos

4.-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.	Responsable de la Actividad.	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de	Recibe formato de Constancia de Acreditación de Producción 100% mexicana debidamente requisitada con la documentación soporte en	15 minutos

	Asuntos Jurídicos.	original y copia para su debido cotejo.	
2		Analiza el formato de solicitud de Constancia de Acreditación de Producción 100% mexicana con la documentación soporte en original.	30 minutos
		¿Cumple con los requisitos?	5 minutos
		(No)	
3		Devuelve el formato con la documentación soporte, indicando los motivos por los cuales no cumple. (Conecta con el fin del procedimiento).	15 minutos
		(Si)	
4		Elabora constancia de acreditación de Producción Cinematográfica 100% mexicana y remite para firma.	15 minutos
5	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.	Recibe constancia de acreditación de Producción Cinematográfica 100% mexicana para firma y verifica los datos.	10 minutos
		¿Los datos son correctos?	
		(No)	
6		Regresa la constancia de acreditación de Producción Cinematográfica 100% mexicana y señala errores. (Conecta a la actividad número 4).	10 minutos
		(Si)	
7		Remite constancia de acreditación de Producción Cinematográfica 100% mexicana firmada.	30 minutos
8	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos.	Notifica al solicitante y a la Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales el nombre de la obra acreditada como Producción Cinematográfica 100% Mexicana.	15 minutos.
9		Realiza el alta de la obra fílmica acreditada como producción Cinematográfica 100% mexicana en el Sistema de Administración de Avisos y Permisos de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.	30 minutos
		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 de Acreditación de Producción Cinematográfica 100% mexicana, 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.

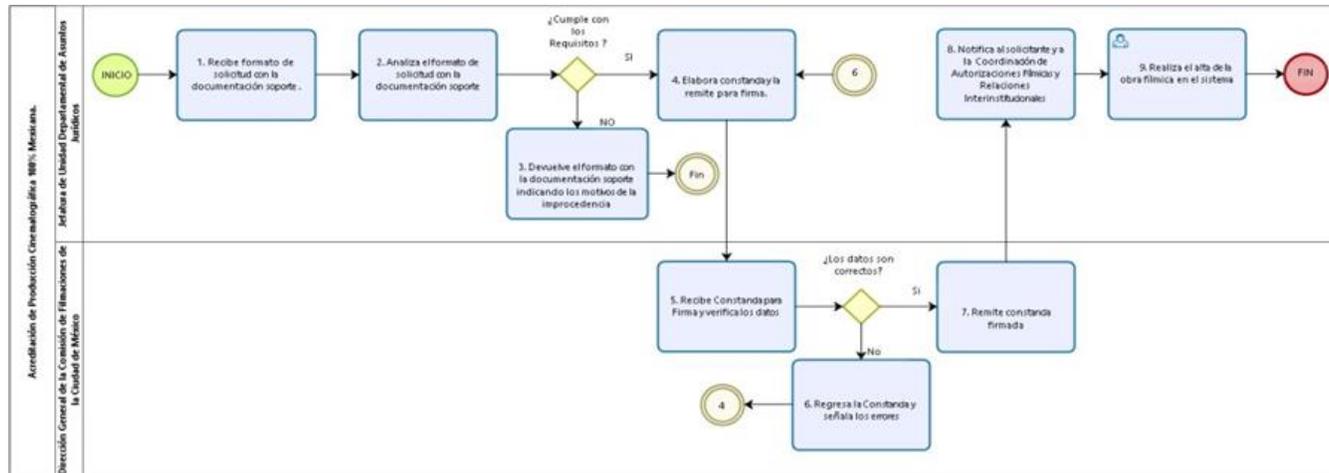
II.- Presentar Credencial de Registro y tener su expediente actualizado.

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

(Firma)

Lic. Alan Martínez Fernández
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos

5.- 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.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos.	Recibe del Productor póliza de Seguro de responsabilidad civil o daños a terceros vigente, en original o daños a terceros vigente, en original y copia, para su debido cotejo.	10 minutos.
2		Analiza la póliza de seguro de responsabilidad civil o daños a terceros vigente. ¿Cumple con los Requisitos? (No)	15 minutos
3		Devuelve póliza de seguro de responsabilidad civil o daños a terceros vigentes indicando los motivos por los cuales no cumple con los requisitos para cotejar su póliza. (Conecta con el fin del procedimiento) (Si)	5 minutos
4		Coteja la póliza de seguro de responsabilidad civil o daños	5 minutos

		a terceros vigente, se sella estableciendo fecha en que se realizó el cotejo.	
5		Entrega al productor solicitante 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 de responsabilidad civil o daños a terceros vigente deberá tener vigencia durante los días de Filmación programados por la Productora.

Diagrama de Flujo:



VALIDÓ

(Firma)

Lic. Alan Martínez Fernández
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos

6.-Nombre del Procedimiento: Atención y trámite de solicitudes de información Pública y datos personales.

Objetivo General: Atender las solicitudes de información pública y de datos personales para garantizar a todas las personas el derecho a la información pública, así como la protección y el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de sus datos personales, dentro de los plazos y términos establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Descripción Narrativa:

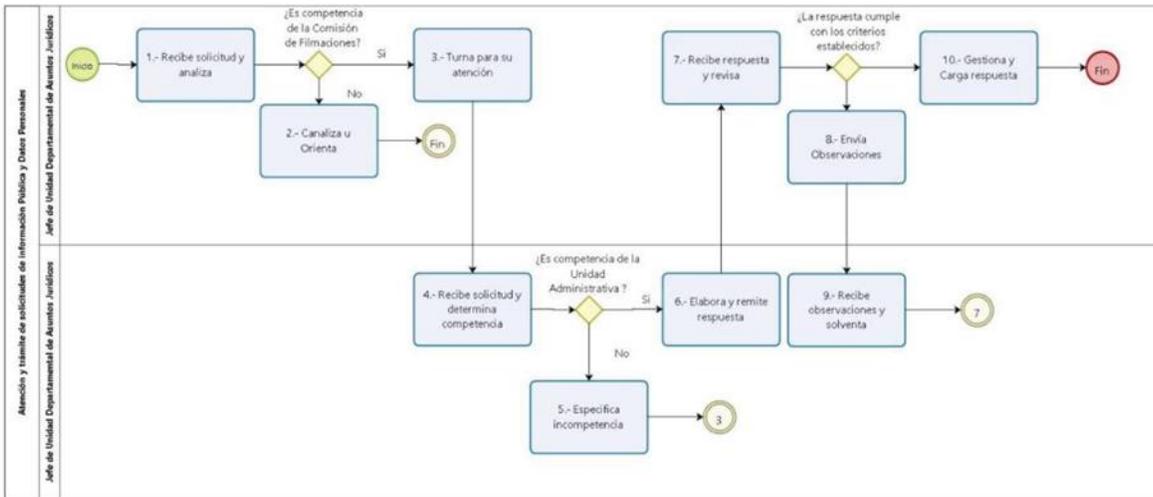
No.	Responsable de la Actividad.	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos	Recibe las solicitudes de información pública de datos personales y analiza el contenido de la misma	2 horas
		¿Es competencia de la Comisión de Filmaciones?	

		(No)	
2		Notifica la canalización u orientación, según sea el caso.	2 horas
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		(Si)	
3		Turna a la Unidad Administrativa correspondiente para su atención.	2 horas
4		Recibe La Unidad Administrativa la solicitud y determina la competencia total o parcial	1 día
		¿Es competencia de la Unidad Administrativa?	
		(No)	
5		Especifica la incompetencia dentro de sus atribuciones y devuelve la solicitud.	2 horas
		(Conecta con la actividad 3).	
		(Si).	
6		Elabora y remite respuesta.	5 días
7		Recibe respuesta y revisa confirme a la Ley en materia	2 días
		¿La respuesta cumple con los criterios establecidos en la normatividad aplicable en la materia?	
		(No).	
8		Envía Observaciones para su atención y establece plazos de acuerdo al término de la solicitud.	2 horas
9		Recibe la Unidad Administrativa las observaciones, solventa y remite su respuesta.	1 día
		(Conecta con la actividad número 7).	
		(Si)	
10		Gestiona la respuesta y la carga en la Plataforma Nacional de Transparencia.	2 horas
		Fin del procedimiento.	
			Tiempo aproximado de ejecución: 08 días hábiles
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 09 días hábiles.			

Aspectos a considerar:

- 1.- Las unidades administrativas son aquellas que producen, administran, manejan, archivan o conservan la información pública y la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México tiene dos unidades las cuales son: la Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales y la Coordinación de Fomento y Promoción a la Infraestructura Local.
- 2.- Si la Unidad Administrativa considera necesario que se prevenga al solicitante, a efecto de que aclare o precise su solicitud de información, se debe solicitar a la Unidad de Transparencia dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción del turno.
- 3.- Se debe considerar si la información solicitada es de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades o requiere declarar la inexistencia de la información y se debe solicitar que se convoque al Comité de Transparencia para su debida clasificación. La Unidad Administrativa debe enviar, a más tardar en máximo 4 días hábiles siguientes a la recepción del turno, la propuesta de clasificación y en los casos en que procede, la prueba de daño correspondiente, en términos de los señalado en los artículos 6, fracción XXXIV y 173 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; con el fin de estar en posibilidades de convocar al citado Órgano Colegiado.

Diagrama de Flujo:



VALIDÓ

(Firma)

Lic. Alan Martínez Fernández
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos.

7.-Nombre del Procedimiento: Clasificación de información en sus modalidades de reservada y confidencial, así como la declaración de inexistencia de la información.

Objetivo General: Declarar la inexistencia de la información o clasificar la información de acceso restringido en sus modalidades de reservadas y confidencial, en los casos previstos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con la finalidad de brindar certeza jurídica a los solicitantes.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad.	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos.	Recibe y revisa la propuesta de clasificación para declarar la inexistencia de la información o clasificar la información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial.	2 horas
2		Analiza la propuesta de clasificación y verifica que cumpla con las razones y fundamentos que exige la Ley en la materia.	4 horas
3		Convoca al Comité de Transparencia para discutir, analizar y determinar lo conducente.	1 día
4		Sesiona el Comité de Transparencia y emite su determinación con respecto a la declaración de inexistencia de la información o la clasificación de información en sus modalidades de reservada y confidencialidad.	1 día
5		Elabora el acta de la sesión y recaba la firma y rúbrica de los miembros del Comité de Transparencia.	2 días
6		Gestiona la respuesta con las respectivas resoluciones y la carga en la Plataforma Nacional de Transparencia.	2 días
		Fin del procedimiento.	

Tiempo aproximado de ejecución: 05 días hábiles.

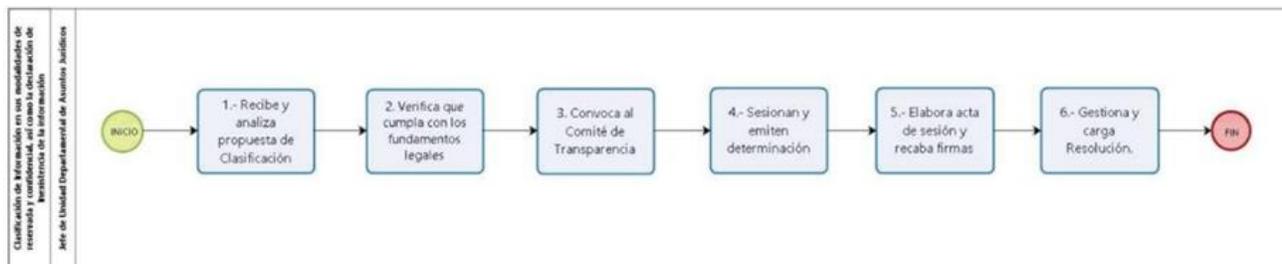
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 09 días hábiles.

Aspectos a considerar:

1.- El Comité de Transparencia es el órgano colegiado que tiene la capacidad supervisar el riguroso cumplimiento de las obligaciones que emanan de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

2.- El acta de la sesión del Comité de Transparencia debe contener los acuerdos y resoluciones aprobados por el Órgano Colegiado.

Diagrama de Flujo:



VALIDÓ

(Firma)

Lic. Alan Martínez Fernández
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos.

8.-Nombre del Procedimiento: Actualización de las obligaciones de transparencia que deben publicarse en el portal institucional y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Objetivo General: Transparentar el ejercicio de la función pública a través de la publicación sistemática de las obligaciones de transparencia en la sección de Transparencia de la página web de la Comisión de Filmaciones y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Descripción Narrativa:

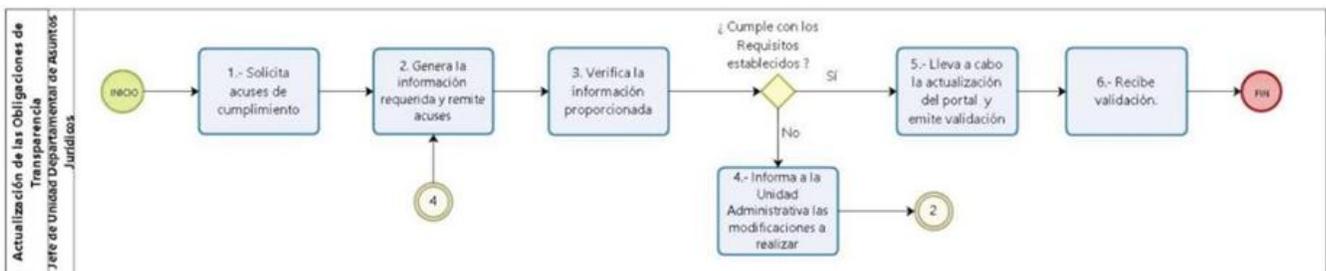
No.	Responsable de la Actividad.	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos.	Solicita a las Unidades Administrativas remitir los acuses de cumplimiento de la actualización de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia.	1 día
2		Genera la información requerida la Unidad Administrativa y remite los acuses respectivos para la validación.	12 días
3		Verifica que la información proporcionada cumpla con los requisitos establecidos, de acuerdo con la normatividad aplicable.	1 día
		¿La información cumple con los criterios?	
		(No)	
4		Informa a la Unidad Administrativa sobre las modificaciones que se deben realizar.	1 día

		(Conecta con la información 2)	
		(Si)	
5		Lleva a cabo la actualización de las obligaciones de transparencia en el portal de transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México y emite validación.	13 días
6		Recibe la Unidad Administrativa la validación que la información publicada en el portal institucional y en el Sistema de Portales de Transparencia está completa.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 30 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días hábiles.			

8.-Nombre del Procedimiento: Actualización de las obligaciones de transparencia que deben publicarse en el portal institucional y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Objetivo General: Transparentar el ejercicio de la función pública a través de la publicación sistemática de las obligaciones de transparencia en la sección de Transparencia de la página web de la Comisión de Filmaciones y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Descripción Narrativa:



VALIDÓ

(Firma)

Lic. Alan Martínez Fernández
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos.

9.-Nombre del Procedimiento: Atención a Recursos de Revisión.

Objetivo General: Recibir, substanciar y dar seguimiento a las resoluciones de los recursos de revisión interpuestos ante la inconformidad de una respuesta emitida a una solicitud de acceso a la información pública o de rectificación, cancelación y oposición de datos personales, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Descripción Narrativa:

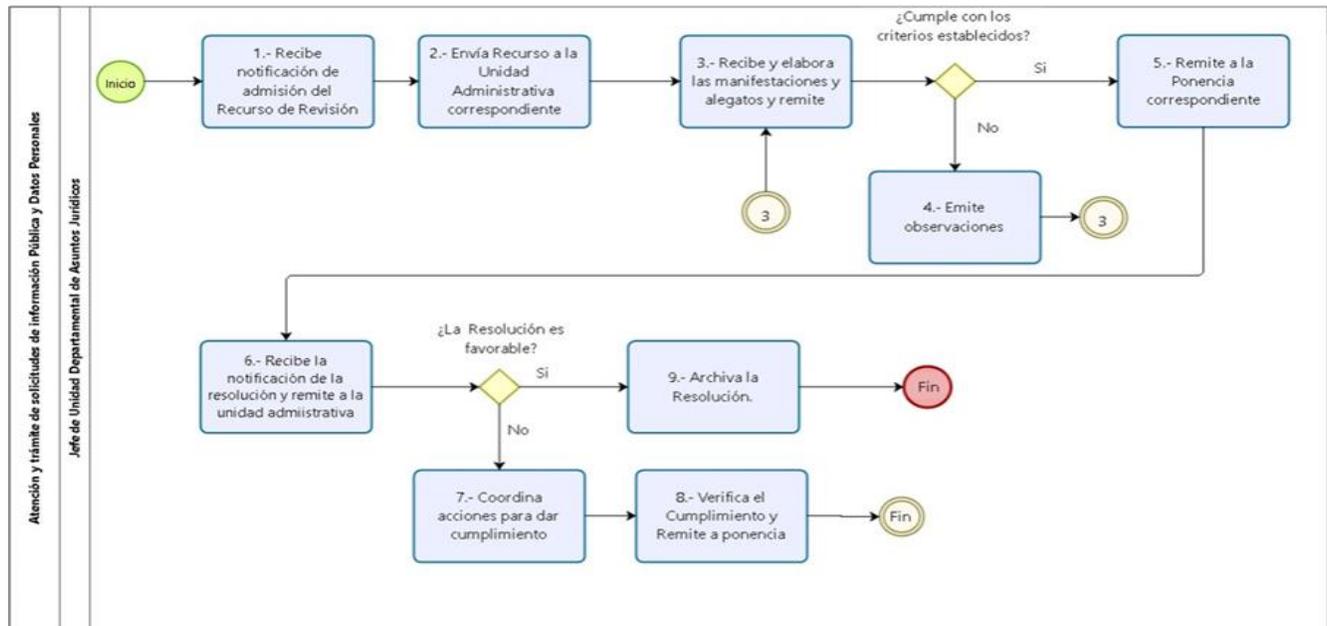
No.	Responsable de la Actividad.	Actividades	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos.	Recibe la notificación de la admisión del recurso de revisión para elaborar las manifestaciones de Ley y alegatos por parte de la ponencia correspondiente del Instituto.	6 horas
2		Envía el recurso de revisión a la Unidad Administrativa que emitió la respuesta impugnada.	6 horas
3		Recibe la Unidad Administrativa y elabora las manifestaciones de	5 días

		Ley y alegatos que conforme a derechos correspondan y la remite.	
		¿Cumple con los criterios?	
		(No)	
4		Emite las observaciones pertinentes para que sean atendidas a la brevedad.	1 día
		(Conecta con la actividad 3)	
		(Si)	
5		Remite a la potencia correspondiente del Instituto.	1 día
6		Recibe la notificación de la resolución del Instituto a efecto de que se dé cumplimiento a lo ordenado y remite a la Unidad Administrativa correspondiente.	12 horas
		¿La Resolución es favorable?	
		(No)	
7		Recibe la Unidad Administrativa y coordina las acciones para llevar a cabo el cumplimiento de la resolución y remite dicho cumplimiento.	8 días
8		Verifica que el cumplimiento se apegue a lo ordenado y remite el cumplimiento de lo ordenado al recurrente y al Instituto.	1 día
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		(Si)	
9		Archivara la Resolución	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 17 días hábiles.
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 18 días hábiles.			

Aspectos a considerar:

- 1.- Las unidades administrativas son aquellas que producen, administran, manejan, archivan o conservan la información pública y la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México tiene dos unidades las cuales son: la Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales y la Coordinación de Fomento y Promoción a la Infraestructura Local.
- 2.- El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México puede confirmar, modificar, revocar o sobreseer la respuesta otorgada.
- 3.- Si la resolución contempla dentro de sus consideraciones, la necesidad de someter algún punto al Comité de Transparencia, la unidad administrativa solicitará de manera fundada y motivada, dentro de los 3 días hábiles a partir de que le haya sido notificada la resolución del recurso, emitir la convocatoria de manera oportuna al órgano colegiado para dar atención a este requerimiento, según sea el caso, la inexistencia de información y/o la clasificación que corresponda.
- 4.- En caso de que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, determine incumplimiento a una resolución, éste dará vista al superior jerárquico y solicitará se ordene el debido cumplimiento en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación del acuerdo de incumplimiento. En este supuesto, el procedimiento de atención será el mismo que el establecido para la atención de recursos de revisión.

Diagrama de Flujo:



VALIDÓ

(Firma)

Lic. Alan Martínez Fernández
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos.

10.-Nombre del Procedimiento: Autorización de Aviso de Filmación.

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

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	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 Autorizaciones y Avisos Fílmicos.	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 al solicitante 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 al solicitante vía electrónica que su trámite se tiene por no presentado (Conecta con el fin del procedimiento)	30 minutos
		(Si)	
7		Elaborar aviso de filmación y lo remite para aprobación.	30 minutos
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 firmar.	30 minutos
10	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.	Recibe el aviso original debidamente firmando, lo sella y entrega al solicitante.	30 minutos
11		Instituye a su personal para la integración del expediente.	1 hora
		Fin del Procedimiento.	
Tiempo total de ejecución: 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:

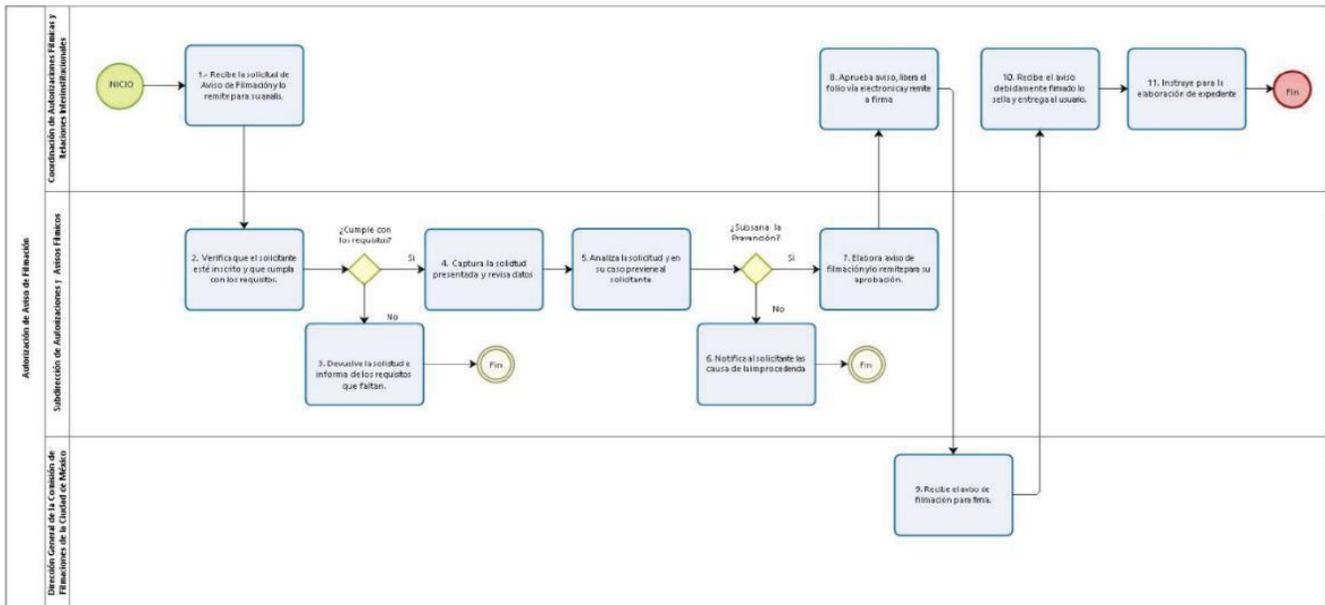
Nombre o razón social y domicilio,
 Datos del representante legal en caso de ser persona moral o escuela,
 Número de registro de productor,
 Datos del proyecto (documental, ficción, serie, telenovela, corto, largometraje comercial, etc.),
 Duración de la filmación,
 Días y horarios en que se llevara a cabo la filmación,
 Número de vehículos de la producción y ubicación de los sitios donde se estacionarán,

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 al Sistema de Administración de Avisos y Permisos, 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 Sistema de Administración de Avisos y Permisos, 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

(Firma)

Mtro. Cristhian Renato Tejeda Moreno
Subdirector de Autorizaciones y Avisos Fílmicos.

11.-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.	Responsable de la Actividad.	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 Autorizaciones y	Captura la solicitud en el caso de que haya llegado por correo electrónico y Revisa datos, si la solicitud es recibida a través del	2 horas

	Avisos Fílmicos.	Sistema de Administración de Avisos y Permisos.	
3		Analiza la solicitud de acuerdo a la fecha y zona de la filmación para verificar que no se empalmen las filmaciones y que los estacionamientos sean los adecuados, en caso contrario se previenen.	2 horas
		¿Subsana la prevención?	
		(No)	
4		Notifica vía electrónica que su trámite se tiene por presentado. (Conecta con el Fin del Procedimiento)	30 minutos
		(si)	
5		Remite la 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 a la Dirección General de la Ciudad de México, la modificación de aviso de 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		Instruye a su personal para la integración del expediente.	1 hora
10		Fin del procedimiento.	
Tiempo total de ejecución: 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:

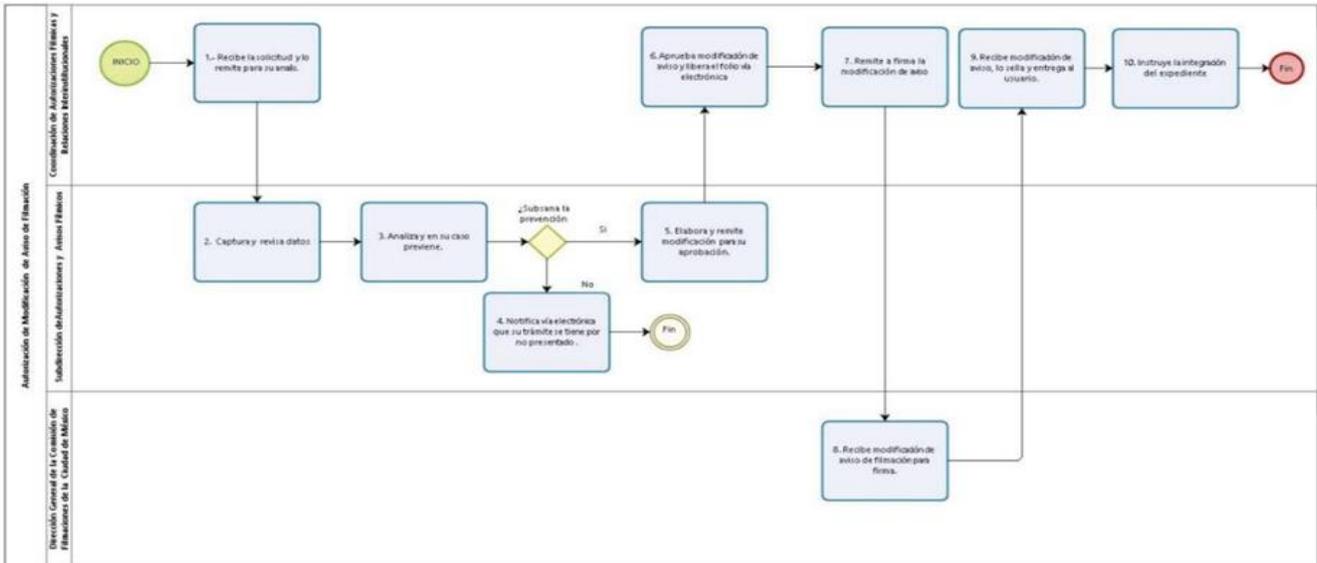
Nombre o razón social y domicilio,
 Datos del representante legal en caso de ser persona moral o escuela,
 Número de registro de productor,
 Datos del proyecto (documental, ficción, serie, telenovela, corto, largometraje comercial, etc.),
 Duración de la filmación,
 Días y horarios en que se llevara a cabo la filmación,
 Número de vehículos de la producción y ubicación de los sitios donde se estacionarán.

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 Sistema de Administración de Avisos y Permisos, 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 Sistema de Administración de Avisos y Permisos, 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

(Firma)

Mtro. Cristhian Renato Tejeda Moreno
Subdirector de Autorizaciones y Avisos Fílmicos.

12.-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.	Responsable de la Actividad.	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	2 días

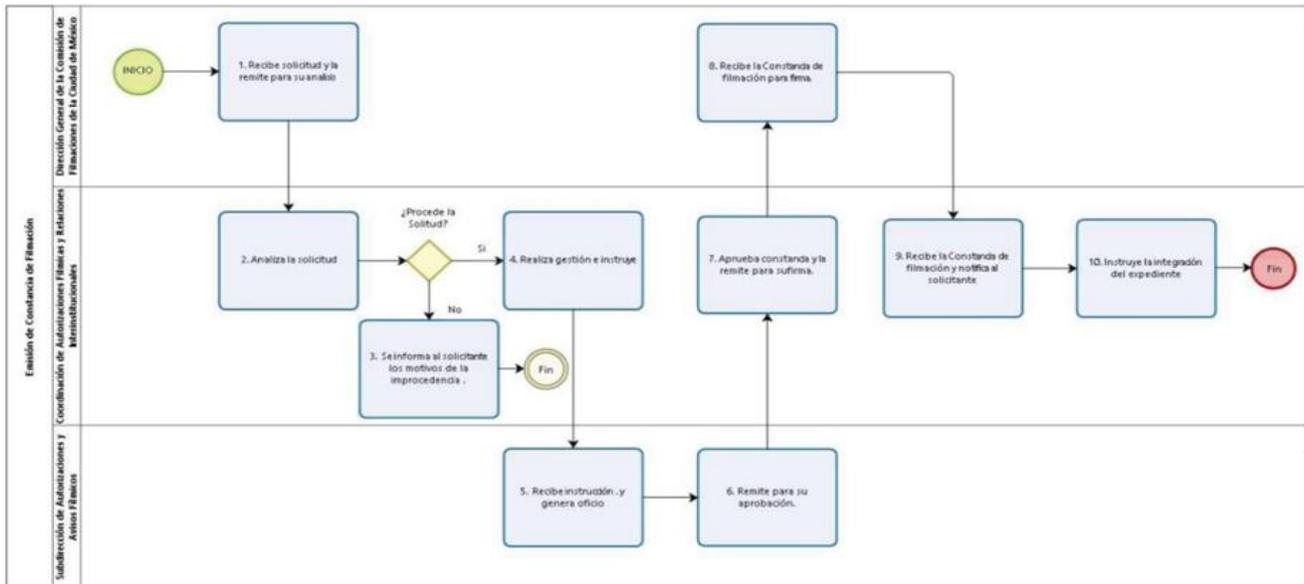
		autoridad correspondiente e instruye.	
5	Subdirección de Autorizaciones y Avisos Fílmicos.	Recibe instrucción y Genera el oficio de Constancia de Filmación en respuesta al escrito ingresado.	1 día
6		Remite la constancia para su aprobación.	1 hora
7	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones 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 a su personal para la integración del expediente.	10 minutos
		Fin del procedimiento.	
Tiempo total 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.- Periódicas, 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

(Firma)

Mtro. Cristhian Renato Tejeda Moreno
Subdirector de Autorizaciones y Avisos Fílmicos.

13.-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.	Responsabilidad de la Actividad.	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.	1 día
2	Subdirección de Autorizaciones Fílmicas.	Revisa la solicitud de permiso ordinario de filmación en el cual, verifica que el solicitante este 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?	
		(No)	
3		Devuelve solicitud e informa cuales son los requisitos que faltan. (Conecta con el fin del procedimiento)	30 minutos
		(Si)	
4		Captura y revisa la solicitud recibida por el correo electrónico en el	2 horas

		sistema de administración de avisos y permisos.	
5		Analiza la solicitud de acuerdo a la fecha y zona de la filmación para verificar que los estacionamientos sean los adecuados, o en su caso, previenen 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)	1 día
		Elabora permiso y lo remite a la coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales para su aprobación.	1 día
7			
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 el permiso ordinario de Filmación para firma.	30 minutos
11	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.	Recibe el permiso ordinario filmación para firma.	1 día
12	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.	Recibe el permiso ordinario firmado, y lo notifica al solicitante previa exhibición del pago de derechos.	30 minutos
13		Instruye a su personal para la integración del expediente.	2 horas
14		Realiza oficios para informar respecto de las filmaciones, mismos que serán enviados a la Secretaría de Gobierno, Secretaria 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
Tiempo total de ejecución: 4días, 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, publicado en la Gaceta Oficial de esta misma Ciudad el 21 de diciembre de 2020, por la expedición del permiso de filmación en la vía pública, se pagarán derechos por día conforme a las siguientes cuotas:

- a) Filmación en vías ciclistas..... \$985.00.
- b) Filmación en vías de tránsito peatonal.....\$985.00.
- c) Filmación en vías de tránsito vehicular.....\$4,913.00.
- d) Filmación urgente en vías de tránsito vehicular.....\$9,825.00.
- e) Modificación de Permiso.....\$985.00.
- f) Prórroga de Permiso.....\$985.00.

(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 en cada Ejercicio Fiscal).

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.

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.

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.

2.- Cualquier usuario que haya llevado a cabo el proceso para tener acceso al Sistema de Administración de Avisos y Permisos, puede cargar sus solicitudes de filmación de manera directa.

3.- Para el otorgamiento de los permisos ordinarios es importante tomar en cuenta la clasificación de los Impactos los cuales son:

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, entre otros, y
- l) 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.

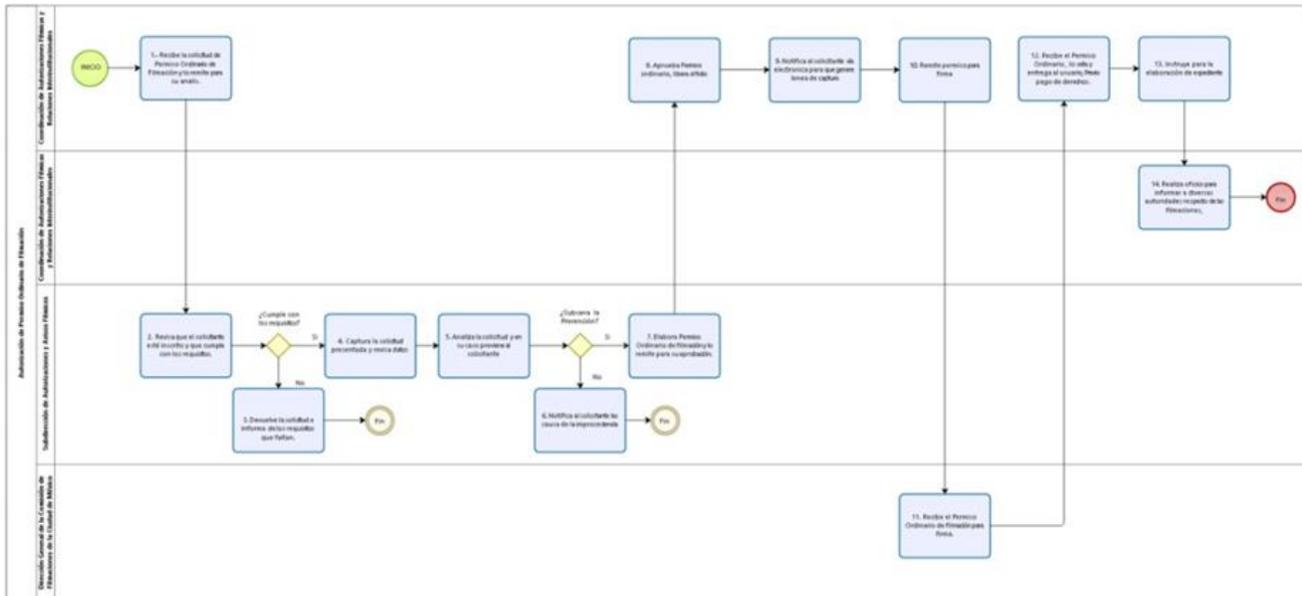
4.- Ruta de alto impacto: el tiempo de gestión para estos proyectos es de 10 a 15 días hábiles, considerando si hay cierres de calles o avenidas, uso de estopines o efectos especiales, número de vehículos o zonas susceptibles a recibir quejas vecinales. Semanalmente se enlistan las solicitudes recibidas 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 la Secretaría de Gobierno y la Comisión de Filmaciones. (Importante como aspecto a considerar por la relevancia que cobra al momento de determinar si un permiso es procedente o no).

5.- 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. (Importante como aspecto a considerar por la relevancia que cobra al momento de determinar si un permiso es procedente o no).

6.- 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 envían sus formatos de solicitud.

7.- Los tiempos previstos son enunciativos más no limitativos, derivado que depende de otros órganos para su atención.

Diagrama de Flujo:



VALIDÓ

(Firma)

Mtro. Cristhian Renato Tejeda Moreno
Subdirector de Autorizaciones y Avisos Fílmicos.

14.-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.	Responsable de la Actividad.	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.	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 de Autorizaciones y Avisos Fílmicos.	Valida datos si la solicitud es recibida a través del Sistema de Administración de Avisos y Permisos, y en caso de que la solicitud haya llegado por correo electrónico, se procede a la captura.	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 que los estacionamientos sean adecuados, en caso contrario se previenen.	2 horas
		¿Subsana la prevención? (No)	
4		Notaría vía electrónica que su trámite se tiene por presentado. (Conecta con el fin del procedimiento)	30 minutos

		(Si)	
5		Remite la prórroga o modificación de permiso de filmación para su aprobación.	30 minutos
6	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.	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 páguelos derechos correspondientes.	30 minutos
7		Remite la prórroga o modificación de permisos de filmación para firma.	30 minutos.
8	Dirección General de la Comisión de Filmaciones e la Ciudad de México.	Recibe la Prórroga o modificación de permiso de filmación la firma y la remite.	30 minutos
9	Coordinación de Autorizaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales	Recibe la prórroga o modificación de permiso firmado y la notifica al usuario previa exhibición del pago de derechos.	30 minutos
10		Instruye a su personal de apoyo para la integración del expediente.	2 horas
11		Realiza oficios para informar respecto de las filmaciones, mismo que serán enviados a la 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: 13 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, publicado en la Gaceta Oficial de esta misma Ciudad el 21 de diciembre de 2020, por la expedición del permiso de filmación en la vía pública, se pagarán derechos por día conforme a las siguientes cuotas:

a) Filmación en vías ciclistas.....	\$985.00.
b) Filmación en vías de tránsito peatonal.....	\$985.00.
c) Filmación en vías de tránsito vehicular.....	\$4,913.00.
d) Filmación urgente en vías de tránsito vehicular.....	\$9,825.00.
e) Modificación de Permiso.....	\$985.00.
f) Prórroga de Permiso.....	\$985.00.

(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 en cada Ejercicio Fiscal).

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.

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.

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.

2.- Cualquier usuario que haya llevado a cabo el proceso para tener acceso al Sistema de Administración de Avisos y Permisos, puede cargar sus solicitudes de filmación de manera directa.

3.- Para el otorgamiento de la prórroga o modificación de los permisos ordinarios es importante tomar en cuenta la clasificación de los Impactos los cuales son:

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, entre otros y
- l) 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.- 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.

5.- 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.

6.- 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 envían sus formatos de solicitud.

7.- 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 la presentación de la producción de las actividades y logística necesarias para realizar su actividad fílmica.

8.- 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.

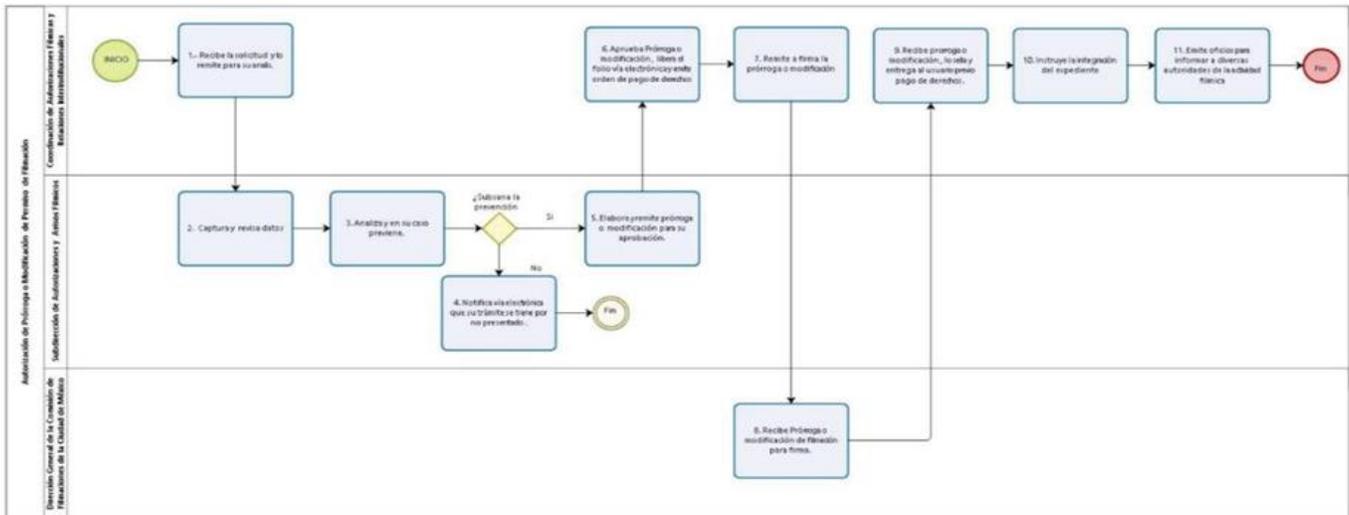
9.- La modificación se otorgará a través de un nuevo permiso de filmación que contendrá los cambios solicitados por el interesado (el nuevo permiso de filmación deberá estar sellado por la comisión).

10.- Cuando el interesado no logre acreditar que la modificación obedece a causas producidas por caso fortuito o fuerza mayor, se negará la solicitud mediante resolución emitida por la Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, que exprese de manera fundada y motivada las consideraciones para su negativa.

11.- El formato único de permiso urgente cubrirá al productor por un día de filmación. Los días subsiguientes de filmación serán cubiertos mediante prórroga de permiso siempre que los días de filmación sean consecutivos.

12.- Los tiempos previstos son enunciativos más no limitativos, derivado que depende de otros órganos para su atención.

Diagrama de Flujo:



VALIDÓ

(Firma)

Mtro. Cristhian Renato Tejeda Moreno
Subdirector de Autorizaciones y Avisos Fílmicos.

15.-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.	Responsable de la actividad.	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 la remiten para su análisis.	30 minutos
2	Subdirección de Autorizaciones Y Aviso Fílmicos.	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	30 minutos

		de la Ciudad de México y que cumpla con los requisitos solicitados y condiciones adecuadas para poder otorgar el permiso urgente de filmación.	
		¿Cumple con los requisitos?	
		(No)	
4		Devuelve la 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 el correo electrónico y solo revisar satos si la solicitud es recibida a través del Sistema de Administración de 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 previenen al solicitante.	1 hora
		¿Subsana la prevención?	
		(No)	
8		Notifica mediante correo electrónico al solicitante que su solicitud se tiene por no presentarla. (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, e 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		Recibe el permiso urgente lo firma.	30 minutos
12	Dirección General de la Comisión de Filmaciones Fílmicas y Relaciones Interinstitucionales.	Recibe el permiso urgente lo firma y lo remite	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 a su personal de apoyo para la integración del expediente.	1 hora
15		Realiza oficios para informar respecto de las filmaciones, mismo 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.	1 hora
		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, publicado en la Gaceta Oficial de esta misma Ciudad el 21 de diciembre de 2020, por la expedición del permiso de filmación en la vía pública, se pagarán derechos por día conforme a las siguientes cuotas:

- a) Filmación en vías ciclistas.....\$985.00.
b) Filmación en vías de tránsito peatonal.....\$985.00.
c) Filmación en vías de tránsito vehicular.....\$4,913.00.

d) Filmación urgente en vías de tránsito vehicular.....	\$9,825.00.
e) Modificación de Permiso.....	\$985.00.
f) Prórroga de Permiso.....	\$985.00.

(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 en cada Ejercicio Fiscal).

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.

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.

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.

2.- Cualquier usuario que haya llevado a cabo el proceso para tener acceso al Sistema de Administración de Avisos y Permisos, puede cargar sus solicitudes de filmación de manera directa.

3.- Para el otorgamiento de la prórroga o modificación de los permisos ordinarios es importante tomar en cuenta la clasificación de los Impactos los cuales son:

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, entre otros y
- l) Necesitan de servicios públicos urbanos

Medio: Este Impacto se da cuando:

- b) 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:

- b) En todas aquellas filmaciones que no se consideren como de alto o medio impacto.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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 envían sus formatos de solicitud.

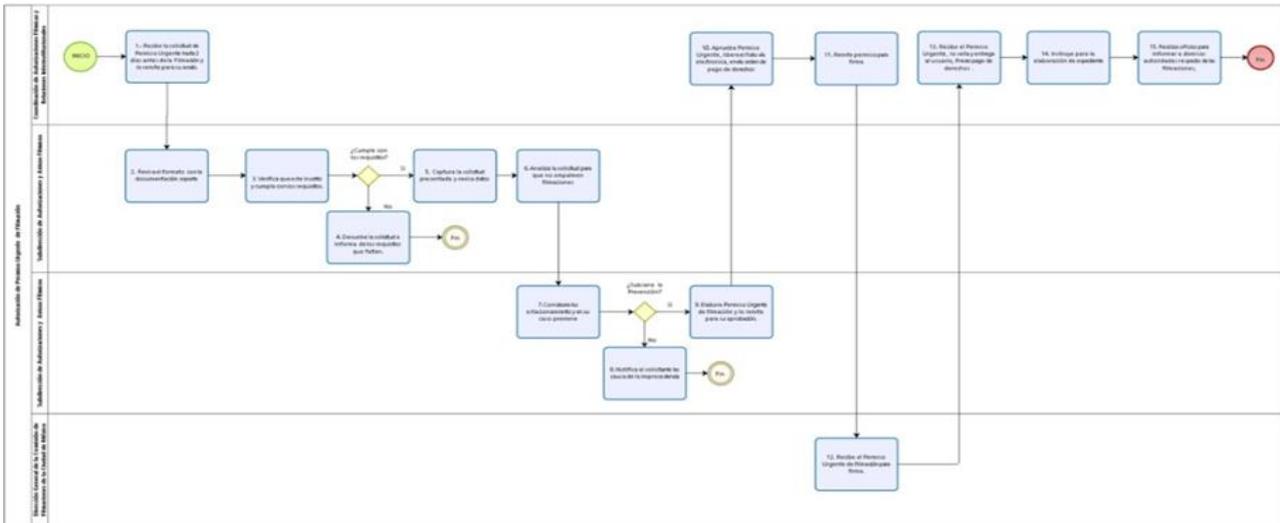
7.- Los proyectos de Alto Impacto no se pueden autorizar de forma Urgente ya que requieren de mayor tiempo de gestión y vinculación, entre autoridades, alcaldías y vecinos, así como de la presentación de la producción de las actividades y logística necesarias para realizar su actividad fílmica.

8.- Cuando el interesado no logre acreditar que la modificación obedece a causas producidas por caso fortuito o fuerza mayor, se negará la solicitud mediante resolución emitida por la Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, que exprese de manera fundada y motivada las consideraciones para su negativa.

9.- El formato único de permiso urgente cubrirá al productor por un día de filmación. Los días subsiguientes de filmación serán cubiertos mediante prórroga de permiso siempre que los días de filmación sean consecutivos.

10.- Los tiempos previstos son enunciativos más no limitativos, derivado que depende de otros órganos para su atención.

Diagrama de Flujo:



VALIDÓ

(Firma)

Mtro. Crithian Renato Tejeda Moreno
Subdirector de Autorizaciones y Avisos Fílmicos.

16.-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.	Responsable de la Actividad.	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de promoción de Locaciones.	Recibe escrito debidamente requisitado en el cual solicita la inscripción al Registro de Servicio 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 cumplen 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 la constancia firmada mediante correo electrónico al solicitante	1 día
8	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de Locaciones.	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 hábiles con 3 horas.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención a 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 la 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;

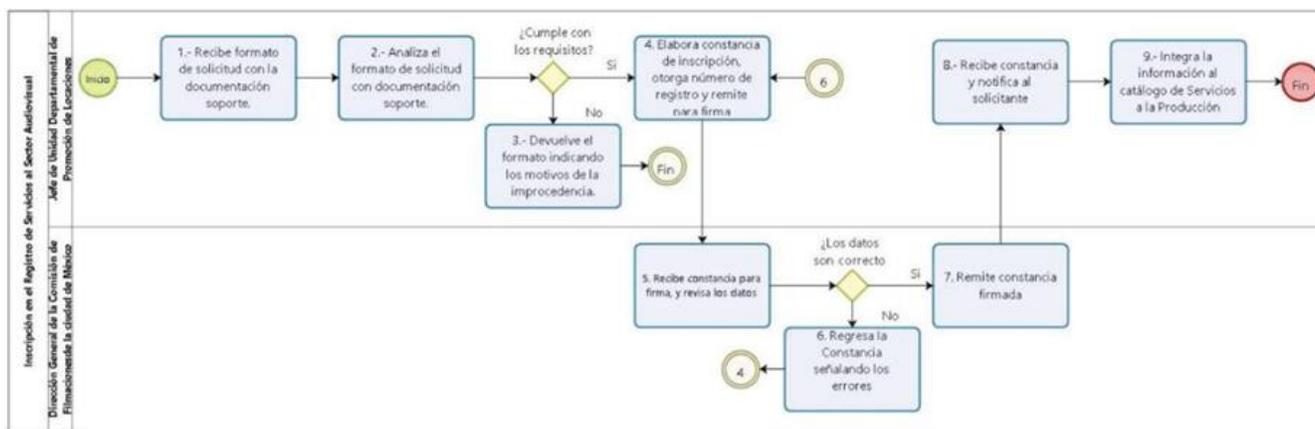
II. Tratándose de personas morales:

- 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 Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de Locaciones, el formato de solicitud de inscripción al registro de Servicios en materia audiovisual de la Ciudad de México.

Diagrama de Flujo:



VALIDÓ

(Firma)

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

17.-Nombre del Procedimiento: Asesoría para la presentación de proyectos.

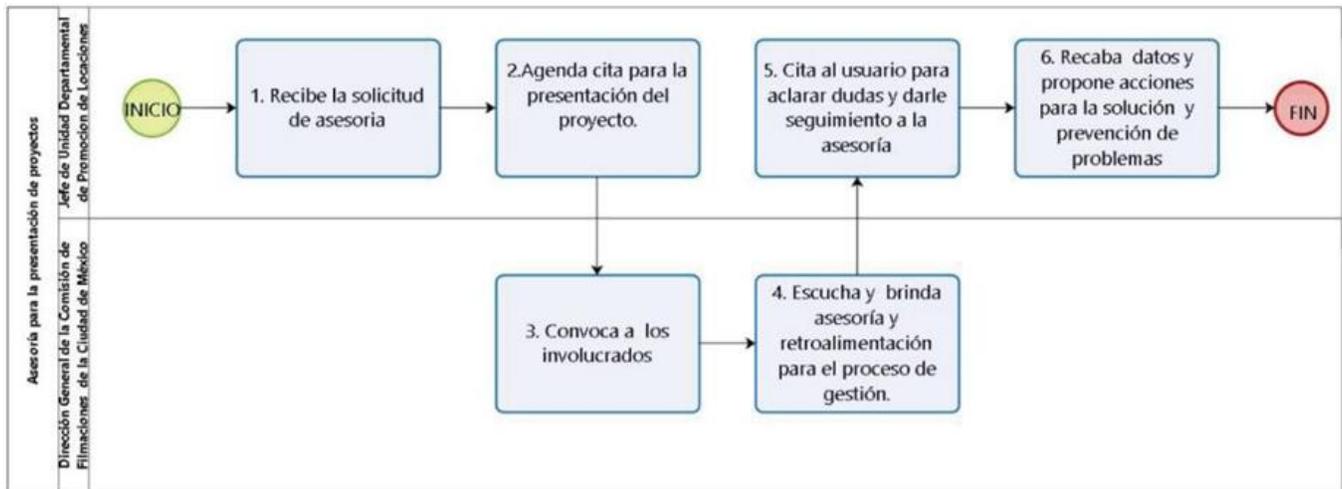
Objetivo General: Brindar atención personalizada, con el fin de ayudar al desarrollo de cada proyecto audiovisual.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de Locaciones.	Recibe la solicitud de asesoría para la presentación de proyectos fílmicos de alto impacto.	15 minutos
2		Agenda cita con la Casa Productora, para la presentación del proyecto.	15 minutos
3	Dirección General de la Comisión de Filmaciones	Convoca a los encargados de todas las áreas de la Comisión para asistir a la presentación del proyecto.	1 día

	de la Ciudad de México.		
4		Escucha las necesidades del usuario, y durante la presentación se brinda asesoría y retroalimentación para el proceso de gestión.	15 minutos
5	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de Locaciones.	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 todo los datos del proyecto a una base para tener un histórico sobre diferentes casos y analizar estadísticas Proponiendo la solución y 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

(Firma)

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

18.-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.	Responsable de la Actividad.	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de	Recibe escrito en el cual solicita la inscripción en el Catálogo de Locaciones de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México con la documentación soporte.	15 minutos

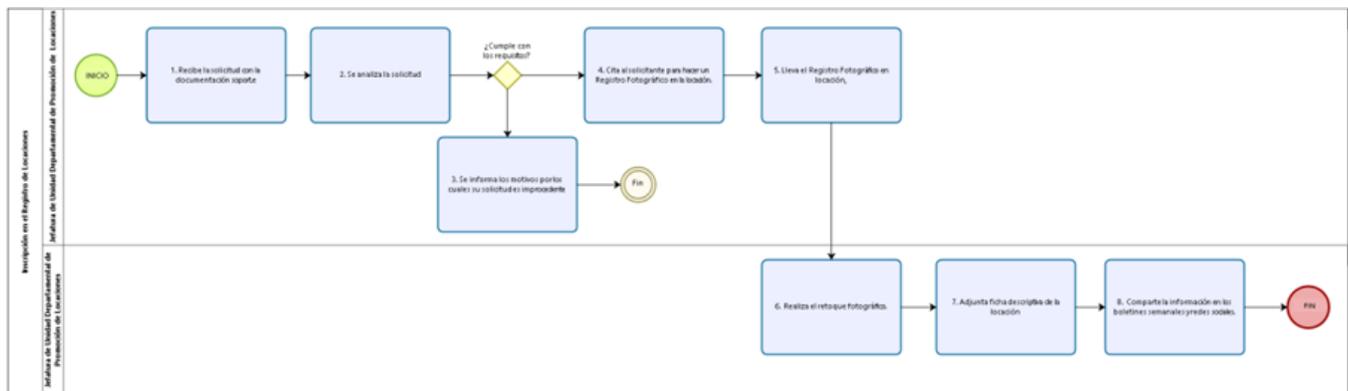
	Locaciones.		
2		Analiza la solicitud.	30 minutos
		¿Cumple con los requisitos?	
		(No)	
3		Informa al solicitante los motivos por los cuales su solicitud es improcedente. (Conecta con el Fin del Procedimiento)	15 minutos
		(Si)	
4		Cita al solicitante para hacer una registro fotográfico en locación	2 horas
5		Lleva el Registro fotográfico en locación	2 horas
6		Realiza el retoque fotográfico, organización de los archivos en carpetas debidamente señalizadas.	2 horas
7		Adjunta ficha descriptiva de la locación e identificación oficial del representante legal y/o dueño del inmueble, con firma de autorización para fotografías.	1 hora
8		Comparte la información en los boletines semanales y redes sociales.	30 minutos
		Fin del procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 8 horas 30 minutos.			
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 Alcaldías 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

(Firma)

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

GLOSARIO

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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.

4.- Comisión: La Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

5.- Consejo: El Consejo Directivo de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

6.- Alcaldías: Los Órganos Político-Administrativos de cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide 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, la Dirección 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 guión, 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.

33.- SAAP: Sistema de Administración de Avisos y Permisos.

APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

APROBÓ

(Firma)

Mtro. Guillermo Valentín Saldaña Puente
Director General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

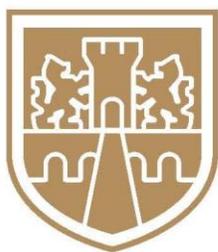
TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2022.

(Firma)

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



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**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
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirectora de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
ANGYE ELIZABETH FLORES AGUILERA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2, 283.00
Media plana.....	\$ 1, 227.00
Un cuarto de plana	\$ 764.00

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

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor

(Costo por ejemplar \$42.00)