



**NOMBRE DEL TRÁMITE**

**REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN**

**NUEVO**

**RENOVACIÓN**

Ciudad de México, a

de

de

Alcalde

Presente

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

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Sistema Integral de Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal vigente, el Acuerdo por el que se Establecen Procedimientos Únicos para la Atención de Trámites y Servicios, el Acuerdo por el que se Establecen las Atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales y el Acuerdo por el que se Expide el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, todos los Acuerdos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de Julio de 2012, y cuya finalidad es el resguardo y el adecuado control de los asuntos, para acreditar la realización de las diligencias y podrán ser transmitidos a las Áreas Dictaminadoras, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ciudad de México. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de **Registro de Constancia de Seguridad Estructural y su Renovación**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es la Lic. Alicia Herrera Martínez, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública de la Alcaldía de Iztapalapa, ubicada en Aldama No. 63 esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ciudad de México al teléfono 5636 4636; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx

**Datos del Interesado (Persona Física)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

**En su caso**

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

**Datos del Interesado (Persona Moral)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número ó Folio del Acta ó Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario ó Corredor Público ó Alcaldía que lo expide

Número de Notaría ó Correduría

Entidad Federativa

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio ó Número

Fecha

Entidad Federativa

**Datos del Representante Legal o Apoderado**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

## Instrumento o documento con el que acredita la representación

Tipo de Poder Notarial

\*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; para Actos de Dominio; para Actos de Administración, Poder Especial

Número o Folio

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

## Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos en la Ciudad de México

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle No. Exterior No. Interior

Colonia Alcaldía

C.P. Correo Electrónico Teléfono

## Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

## REQUISITOS

1. Formato TIZTAPALAPA\_RCS\_1, por triplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.

2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia

3. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

4. Constancia de Seguridad Estructural donde el Corresponsable en Seguridad Estructural otorgue su responsiva y haga constar, por medio de Memoria de Cálculo Estructural, que dicha construcción se encuentra en condiciones adecuadas de seguridad

**Para la renovación o en caso de existir modificaciones en elementos estructurales o después de un sismo, cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía lo determine, se requerirá:**

1. Formato TIZTAPALAPA\_RCS\_1, por triplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas.

3. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

2. Constancia de seguridad estructural, anterior. Original.

4. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia

## FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción VII.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 38 fracción I, inciso e), 71, 139 fracciones I y II, 170 y 233.

## Datos del Trámite

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México

Sin costo

Documento a obtener

Registro de Constancia de Seguridad Estructural o Renovación

Tiempo máximo de respuesta

Inmediato

Vigencia del documento a obtener

5 años; o cuando se realicen modificaciones en elementos estructurales o después de un sismo o cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano o la Alcaldía lo determine.

Afirmativa o Negativa Ficta

Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede

## Datos del predio

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Calle No. Exterior No. Interior

Colonia Alcaldía C. P.

Cuenta Catastral Superficie m<sup>2</sup>

## Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión

Escritura Pública No. Fecha Notaría, Correduría o Juzgado

Juez, Notario o Corredor Público Entidad Federativa

Folio de Inscripción en el RPPC Fecha Otro documento

## Uso actual del inmueble o en el caso de cambio de uso

Uso actual

Uso pretendido

### Datos de la obra

Superficie total construida	<input type="text"/> m <sup>2</sup>	Superficie s.n.b.	<input type="text"/> m <sup>2</sup>	Superficie b.n.b.	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
Estacionamiento cubierto	<input type="text"/> m <sup>2</sup>	Estacionamiento descubierto	<input type="text"/> m <sup>2</sup>	Cajones de estacionamiento	<input type="text"/>
Semisótano	Si <input type="text"/> No <input type="text"/>	Número de sótanos	<input type="text"/>		
Superficie de desplante	<input type="text"/> m <sup>2</sup>	<input type="text"/> %	Área libre*	<input type="text"/> m <sup>2</sup>	<input type="text"/> %
Número de niveles s.n.b.	<input type="text"/>	Número de viviendas (en su caso)	<input type="text"/>		
Licencia o Manifestación de Construcción No.	<input type="text"/>	de fecha	<input type="text"/>		

s.n.b = sobre nivel de banqueteta; b.n.b = bajo nivel de banqueteta; Área libre, consultable en Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

### Observaciones

- a) Para las construcciones del grupo A y subgrupo B1, a las que se refiere el artículo 139 del Reglamento de Construcciones, se debe registrar ante la Administración la Constancia de Seguridad Estructural, misma que debe ser renovada cada 5 años o en caso de existir modificaciones en elementos estructurales o después de un sismo. cuando la Administración lo determine.
- b) Los propietarios o poseedores de las edificaciones deben conservar y exhibir, cuando sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía, los planos, memoria de cálculo y la bitácora de obra, autorizados o registrados por la autoridad competente, que avalen la seguridad estructural de la edificación en su proyecto original y en caso de existir modificaciones en elementos estructurales, dichos planos y memoria deben estar actualizados y avalados por un Corresponsable en Seguridad Estructural, quien emitirá un dictamen técnico de estabilidad de Seguridad Estructural.
- c) En el caso que el predio se localice en dos o más Alcaldías el trámite se gestionará en el Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- d) Es obligación del solicitante informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o a la Alcaldía correspondiente, el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

### Declaración bajo protesta de decir verdad del Corresponsable en Seguridad Estructural

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

De conformidad con el Artículo 71 y después de realizar inspecciones oculares exhaustivas, estudios analíticos y de campo, consideraciones de los daños en la estructura, antigüedad, zona geotécnica, y cualquier información pertinente. **Declaro Bajo Protesta de Decir Verdad que, el Inmueble o Construcción cumple los estados límite de falla y de servicio, prescritos en las disposiciones del Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México y sus Normas.**

Asi mismo, se hace constar sobre la estabilidad estructural del inmueble, por medio de una Memoria de Cálculo Estructural.

	Nombre	N° de Registro	Firma
Corresponsable en Seguridad Estructural	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL  
(en su caso)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRAMITE REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL Y SU RENOVACIÓN NÚMERO DE FOLIO  DE FECHA DE EXPEDICIÓN  DE  DE  ; CON VIGENCIA AL  DE  DE .

El interesado entregará la solicitud por triplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

### Recibió

Área	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>

### Sello de recepción

<input type="text"/>
----------------------



### QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite, servicios o actuación de similar naturaleza. En caso de que se requiera incorporar o eliminar información, las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades, podrán hacerlo siempre y cuando dicha adición o supresión encuentre sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México