

NOMBRE DEL TRÁMITE **REGISTRO DE CONSTANCIA DE VERIFICACION DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

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 de la Ciudad de México, 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 de Trámites y el Acuerdo por el que se Expide el Manual de Trámites y Servicios al Público de la Ciudad de México, todos los Acuerdos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 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 C. Marisol Montes De Oca Beltran 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 55 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 o 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 _____ Fecha _____
*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 _____ Fecha _____

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) Original y copia.
3. Documento que acredite la personalidad del representante legal. (Acta Constitutiva, Poder Notarial). Original y copia.
4. Responsiva donde el Corresponsable en Seguridad Estructural manifieste que la construcción cumple los estados límite de falla y de servicio prescritos en las disposiciones del RCCM y sus Normas.
5. Carnet de Registro del Corresponsable en Seguridad Estructural en original y copia, con la referencia detallada en la copia de la utilización del mismo para la realización del trámite.
6. Memoria de cálculo que contenga los criterios de diseño estructural adoptados y los resultados de las pruebas necesarias y suficientes que garanticen la seguridad estructural de la edificación cumpliendo con el Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México (RCCM) y sus Normas.
- 7.- Documento con el que se acredite la propiedad o posesión del predio, en original y copia.

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.
2. Constancia de seguridad estructural, anterior. Original.
3. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.
4. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional) Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 7 fracción VII. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Arts. 36, 38 fracc. I, inciso e), 71, 71 Bis, 73, 139 fracciones I y II, 170 y 233.

Información 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 _____ m²

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 ²	Superficie s.n.b.	<input type="text"/>	m ²	Superficie b.n.b.	<input type="text"/>	m ²	
Estacionamiento cubierto	<input type="text"/>	m ²	Estacionamiento descubierto	<input type="text"/>	m ²	Cajones de estacionamiento	<input type="text"/>		
Semisótano	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Número de sótanos	<input type="text"/>					
Superficie de desplante	<input type="text"/>	m ²	<input type="text"/>	%	Área libre*	<input type="text"/>	m ²	<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 banqueta; b.n.b = bajo nivel de banqueta; 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	Sello de recepción								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15%;">Área</td><td style="background-color: #cccccc;"><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Nombre</td><td style="background-color: #cccccc;"><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Cargo</td><td style="background-color: #cccccc;"><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Firma</td><td style="background-color: #cccccc;"><input type="text"/></td></tr> </table>	Área	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Cargo	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>	
Área	<input type="text"/>								
Nombre	<input type="text"/>								
Cargo	<input type="text"/>								
Firma	<input type="text"/>								

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 55 5658 1111, HONESTEL 55 5533 5533.
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