



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Folio: _____

Clave de formato: _____

TAZCAPO_CSE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Registro de Constancia de Seguridad Estructural, Renovación

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Alcaldía
Presente

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

Presente

La Alcaldía Azcapotzalco, a través de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Administrativo, Gobierno Digital y Atención Ciudadana, con domicilio en el Edificio de la Alcaldía ubicado en Calle Castilla Oriente S/N, Primer Piso, Col. Azcapotzalco Centro, C.P. 02000 Azcapotzalco, Ciudad de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione para este trámite, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales denominado Usuarios de Ventanilla Única de Trámites, con fundamento en los artículos 21, 24 fracción XXIII y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 3 fracciones XXIX y XXXIV, 4, 6, 9, 10, 11 y 16 fracciones I y VI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 18, 19, 20, 21 fracción II y 22 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Los datos personales que se recaben en este formato serán utilizados para revisar el cumplimiento de los requisitos del trámite denominado Registro de Constancia de Seguridad Estructural, Renovación y emitir, en su caso, el registro o renovación correspondiente.

Para la finalidad antes señalada, se solicitan datos personales de tipo identificativo, biométrico, fiscal y, en su caso, patrimonial, los cuales tendrán un ciclo de vida permanente para efecto de su conservación en archivo histórico.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento, directamente ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Azcapotzalco, ubicada en Edificio de la Alcaldía en Calle Castilla Oriente S/N, Segundo Piso, Col. Azcapotzalco Centro, C.P. 02000 Azcapotzalco, Ciudad de México, o bien, a través del Sistema INFOMEX (www.infodf.org.mx) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>) o en el correo electrónico transparencia@azcapotzalco.cdmx.gob.mx

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección señalada o comunicarse al TEL-INFO (5536 4635).

MOTIVO DE LA SOLICITUD

Registro

Renovación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido paterno _____

Apellido materno _____

Identificación oficial _____

Número / Folio _____

(Credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional)

R. F. C. _____

Clave Única de Registro de Población (CURP) _____

Nacionalidad _____

De acuerdo con su cultura, ¿se considera indígena?

Si

En parte

No

No sabe

¿Habla alguna lengua indígena?

Si

No

¿Qué lengua indígena habla? _____

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 DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social _____

Acta Constitutiva o Póliza

Número o folio del acta o póliza _____

Fecha de otorgamiento _____

Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública _____

Número de Notaría o Correduría _____

Entidad federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número _____

Fecha _____

Entidad federativa _____

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL, APODERADA O TUTORA

* 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; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, o Poder Especial.			
Número o folio		Entidad federativa	
Nombre de la persona titular de la Notaría, Correduría Pública o Juzgado		Numero de Notaría, Correduría o Juzgado	
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 en el que se autoriza recibir notificaciones					

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)			
Apellido paterno		Apellido materno	

REQUISITOS

1. Este formato debidamente requisitado.	2. Tratándose de persona física, identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Copia simple y original para cotejo. Podrá realizar el trámite una persona acreditada con carta poder firmada ante dos testigos, presentando su identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas) y de la persona interesada. Copia simple y original para cotejo. En caso de que se acredite a una persona distinta para oír y recibir notificaciones, también deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía (cualquiera de las señaladas). Copia simple y original para cotejo.
3. Tratándose de persona moral, Acta Constitutiva y Poder Notarial que acredite la personalidad de representante legal e identificación oficial vigente con fotografía de esta persona (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional). Copia simple y original para cotejo. En caso de que se acredite a una persona distinta para oír y recibir notificaciones, también deberá presentar identificación oficial vigente (cualquiera de las señaladas). Copia simple y original para cotejo.	4. Constancia de Seguridad Estructural del Corresponsable en Seguridad Estructural en el que se otorgue su responsiva y haga constar que dicha construcción se encuentra en condiciones adecuadas de seguridad.
5. Carnet vigente del Corresponsable en Seguridad Estructural, en original para su descargo.	

Para Renovación, presentar adicionalmente:

6. Constancia de seguridad estructural, anterior. Original .	
--	--

FUNDAMENTO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8o.	Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Artículos 4, 7, 10 fracciones III y XXII, 22 y 43.
Constitución Política de la Ciudad de México. Artículos 1 numeral 5, 3, 7 apartado A numeral 1 y 53 apartado A numeral 12 fracción II, y apartado B inciso a fracción XVII.	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Artículos 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42 y 44.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 38, 71 y 139.	Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 29 fracción II, 31 fracción III y 71 fracción IV.
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 4 fracción IV, 8 fracción III, y 87 fracción VI.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículo 3.

DATOS DEL TRÁMITE

Costo	Sin costo
Documento a obtener	Registro de Constancia de Seguridad Estructural o Renovación
Plazo de respuesta	Inmediato
Vigencia del documento a obtener	5 años o después de un sismo, cuando la Administración lo determine
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Negativa Ficta

PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Nombre Registro No.

DATOS DEL PREDIO

Calle No. exterior No. interior
 Colonia
 Alcaldía C.P.
 Cuenta catastral Superficie

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

Escritura Pública No.
 Nombre de la persona titular de la Notaría o Correduría Pública Número de Notaría, Correduría o Juzgado
 Entidad federativa
 Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio
 Fecha Otro documento

DATOS DE LA OBRA

Superficie total construida m² Superficie s.n.b m² Superficie b.n.b m²
 Estacionamiento cubierto m² Estacionamiento descubierto m²
 Semisótano Sí No No. de sótanos Cajones de estacionamiento
 Superficie de desplante m² % Área libre* m² %
 Número de niveles s.n.b Número de viviendas (en su caso)
 (s.n.b = Sobre nivel de banqueta; b.n.b = Bajo nivel de banqueta) (* Área libre consultable en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda)

EN EL CASO DE CAMBIO DE USO DE SUELO

Uso actual
 Uso pretendido

Comercio, Servicios, Administración y Oficinas de Bajo Impacto Urbano

Sup. del terreno según escrituras (m ²)	Sup. de terreno para cambio de uso del suelo (m ²)	Sup. de construcción para cambio de uso del suelo (m ²)	No. de niveles	Sup. total de construcción del inmueble (m ²)	Área libre (m ²)	No. de cajones de estacionamiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Micro y Pequeña Industria de Bajo Impacto Urbano y Anticontaminante

Sup. del terreno según escrituras (m ²)	Sup. de terreno para cambio de uso del suelo (m ²)	Sup. de construcción para cambio de uso del suelo (m ²)	No. de niveles	Sup. total de construcción del inmueble (m ²)	Área libre (m ²)	No. de cajones de estacionamiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Inmueble afecto al Patrimonio Cultural Urbano

Sup. del terreno según escrituras (m ²)	Sup. de terreno para cambio de uso del suelo (m ²)	Sup. de construcción para cambio de uso del suelo (m ²)	No. de niveles	Sup. total de construcción del inmueble (m ²)	Área libre (m ²)	No. de cajones de estacionamiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Nombre Registro No.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



NORTE

Dibujar a tinta y regla. Especificar el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

Observaciones

- En el caso que el predio se localice en dos o más Alcaldías el trámite se gestionará ante la Ventanilla Única de SEDUVI.
- El Registro de la Constancia de Seguridad Estructural debe ser renovado cada cinco años o en caso de que se modifiquen elementos estructurales del inmueble.
- Después de un sismo, las personas propietarias o poseedoras de edificaciones deben exhibir, cuando sean requeridas por la Alcaldía, los planos, memoria de cálculo y bitácora de obra, autorizados o registrados por la autoridad competente, que avalen la seguridad estructural de la edificación en su proyecto original. 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.

REPRESENTANTE LEGAL

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Nombre y Firma

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL, RENOVACIÓN

_____, DE FECHA

DE

La persona interesada entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa de la persona servidora pública que recibe.

Recibió *(para ser llenado por la autoridad)*

Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción

--



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>