



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA  
TLALPAN

MISIÓN CASA DE TRANSFORMACIÓN

Folio:

Clave de formato: TTALPAN\_CSE\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Registro de Constancia de Verificación de Seguridad Estructural, Renovación

Ciudad de México, a de

Directora General de Obras y Desarrollo Urbano

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.

**INFORMACIÓN A LA PERSONA INTERESADA SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES**

La Alcaldía Tlalpan, a través de la Ventanilla Única de Trámites, con domicilio en Plaza de la Constitución, número 1, colonia Tlalpan Centro, Código Postal 14000, Ciudad de México, es el sujeto obligado del tratamiento de los datos personales que usted proporcione para este trámite, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de Registro, Control y Seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, 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. 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 Tlalpan, ubicada en Calle Moneda s/n Esquina Callejón Carrasco, Col. Tlalpan, Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, Tel. 54831500 Ext. 2243, Ciudad de México, o bien, a través del Sistema INFOMEX ([www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>) o en el correo electrónico coordinaciontransparencia59@gmail.com, 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?

Sí

En parte

No

No sabe

¿Habla alguna lengua indígena?

Sí

No

¿Qué lengua indígena habla?

**EN SU CASO**

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

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 por duplicado 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 (cuálquiera 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 (cuálquiera 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 (cuálquiera de las señaladas). Copia simple y original para cotejo.

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.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 2.

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.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículos 38 , 71 y 139.

### 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

Escrivura 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	m <sup>2</sup>	Superficie s.n.b	m <sup>2</sup>	Superficie b.n.b	m <sup>2</sup>
Estacionamiento cubierto	m <sup>2</sup>	Estacionamiento descubierto	m <sup>2</sup>		
Semisótano	Sí	No	No. de sótanos		Cajones de estacionamiento
Superficie de desplante	m <sup>2</sup>	%	Área libre*	m <sup>2</sup>	%
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 SUELLO

Uso actual

Uso pretendido

### COMERCIO, SERVICIOS, ADMINISTRACIÓN Y OFICINAS DE BAJO IMPACTO URBANO

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

### MICRO Y PEQUEÑA INDUSTRIA DE BAJO IMPACTO URBANO Y ANTICONTAMINANTE

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

### INMUEBLE AFECTO AL PATRIMONIO CULTURAL URBANO

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

### PERSONA CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Nombre	Registro No.
--------	--------------

## CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



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 5556 58 11 11, HONESTEL 5555 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 o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.