



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 (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.		
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.		
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.		
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						
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	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 SUELO						
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.