**CONSTRUCCIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA DE ACTUALIZACIÓN** | |
| **MES** | **AÑO** |
| **JUNIO** | **2012** |

**No. OB 08**

**NOMBRE DEL TRÁMITE TIEMPO DE RESPUESTA**

**Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación.** Inmediato

**USUARIOS DOCUMENTO A OBTENER FORMATO**

Propietarios o poseedores Acuse de recibo Aviso AU-19

**DESCRIPCIÓN**

Trámite que deben realizar los propietarios o poseedores de inmuebles recién construidos, de riesgo alto, con una ocupación de más de 50 personas, de instalaciones de transporte de personas o carga, así como de aquéllas donde se realicen actividades de algún giro industrial que excedan una ocupación de 40 m2, o cuando cambien de uso, para asegurar las condiciones de seguridad en su operación y funcionamiento.

El Visto Bueno de Seguridad y Operación es responsabilidad del Director Responsable de Obra y del o los

Corresponsables, en su caso.

**REQUISITOS**

Formato AU-19 y/o AU-20 debidamente llenado, en dos tantos:

 Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de Elector, Cartilla del Servicio Militar

Nacional, Pasaporte, Cédula Profesional o Forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado);

 Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de Representante Legal.

 Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por

Derechos Adquiridos;

 Responsiva del Director Responsable de Obra;

 Carnets del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso. En su caso:

 La responsiva de un Corresponsable en Seguridad Estructural, en Diseño Urbano y Arquitectónico y en

Instalaciones y de éste último, también, tratándose de giros industriales que excedan de 40m2 de ocupación;

 Constancia de Seguridad Estructural;

 Los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 del Reglamento de

Construcciones para el Distrito Federal; y

 Documentos con los que se acredite la constitución de la persona moral y/o la representación legal.

**VIGENCIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANTE EL SILENCIO DE LA AUTORIDAD, PROCEDERÁ:** | | |
| **AFIRMATIVA FICTA** |  | **NEGATIVA FICTA** |
| No procede | No Procede |

3 años\*

**ÁREA DONDE SE GESTIONA**

Ventanillas Únicas Delegacionales

Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Av. Insurgentes Centro No. 149, 1° piso, Col. San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, Teléfono 51-30-21-00 exts. 2188, 2194 y 2305

En un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas

**COSTO ÁREA DE PAGO**

No aplica No aplica

**FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL TRÁMITE**

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, artículos 7, fracciones I, VI, VII, XXVI, XXXIV y XXXVII y 8, fracciones VIII y IX;

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones I, IV, VII, VIII y XVI, 34 fracción IV, 35 fracción X, 36, 38 fracción III inciso c), 39 fracción III inciso a), 68, 69, 70 y 72.

**OBSERVACIONES SOBRE EL TRÁMITE**

\*Debe ser renovado cada 3 años o cuando se realice cambio de uso o de instalaciones en la edificación. Formato

DGAU-00.

La presentación del Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación y su renovación son responsabilidad del propietario o poseedor del inmueble.

El Visto Bueno de Seguridad y Operación, la Constancia de Seguridad Estructural y las Responsivas, así como

su contenido, por tratarse de documentos de orden técnico, son responsabilidad del Director Responsable de

Obra y de los Corresponsables, en su caso, toda vez que actúan como auxiliares de la Administración Pública.

**NOTA IMPORTANTE**

Ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal está facultado para solicitar requisitos adicionales a los establecidos en esta cédula, en los Reglamentos o Leyes que sustentan el trámite, ni para requerir pagos distintos a los establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para reportar cualquier anomalía favor de dirigirse a la Contraloría Interna del área en que se realizó el trámite, a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Av. Juárez número 92, planta baja, Col. Centro, teléfono 5627-9700 extensiones

50229 y 50231; al servicio QUEJATEL al 5658-11-11 o bien a HONESTEL al 5533-5533.



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Tlahuac**

**FORMATO**

**AU-19**

**Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación**

**FOLIO**

**México, D. F., a de del 201**

El que suscribe, en mi carácter de propietario o poseedor del inmueble que adelante se describe, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos y documentos proporcionados o anexos a este formato son ciertos. Asimismo, tengo conocimiento que los mismos se encuentran sujetos al control y verificación de la autoridad y que si se prueba que los informes o declaraciones proporcionados resultan falsos, se me aplicarán las sanciones administrativas y penas que establecen los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad administrativa y/o penal (Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Art. 32)

Para ser llenado por la autoridad

Par

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado **“Sistema de Datos Personales de los Usuarios que solicitan Trámites ante la Ventanilla Única Delegacional”,** el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos articulo 6; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal artículos 104 y 105; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 36, 37, 38, 39 fracción XXV; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal artículos 1, 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 23, 24 fracción VI, X, XIV Y XVI; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal artículos 1, 4 fracciones II, IV, V,VI, IX, XIV, XV, XVIII, XIX, XXI, ART 12 fracción I, V, VI; Ley de Archivos del Distrito Federal artículos 1, 3 fracción IX, 4, 37, 39, 40; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 122, 122 Bis fracción XIII y 1258 fracción XI; Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios publicado en la gaceta el 2 de Julio de 2012; Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las ventanillas únicas delegacionales publicado el 2 de Julio de 2012 en la Gaceta Oficial del DF; Lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal numeral 13; Manual de trámites y servicios al público del distrito federal publicado el 2 de julio de 2012; Manual administrativo de la delegación Tlahuac publicado el día 5 de Noviembre de 2013, páginas 45 a la 47 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal; cuya finalidad es recibir, integrar, capturar, registrar, asignar número de folio, identificar al solicitante e informar de las gestiones realizadas sobre las solicitudes, avisos y manifestaciones relacionados con: agua y servicios hidráulicos, construcciones y obras, espectáculos públicos, establecimientos mercantiles, industria, mercados públicos, protección civil, servicios legales, uso de suelo que sean en el ámbito territorial de la Delegación. El uso de los datos personales que se recaban, es para turnar y gestionar la solicitud ante las diversas áreas del órgano político administrativo o ante dependencia del Gobierno del Distrito Federal competentes, para dar respuesta e informar al ciudadano sobre la atención brindada, y podrán ser transmitidos a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite ante la Ventanilla única Delegacional.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales será el Subdirector (a) de Ventanilla Única Delegacional y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Tláhuac S/N, Esq. Nicolás Bravo, planta baja, Col. Barrio la Asunción, Edif. Delegacional, C.P. 13000, Del. Tláhuac, México, D.F ó al correo electrónico [oip\_tlahuac@live.com.mx](mailto:oip_tlahuac@live.com.mx). Por lo que doy mi consentimiento para que mis datos personales sean difundidos, salvo cuando se trate de datos personales que por disposición de una Ley sean considerados públicos. Si ( ) no ( )

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”

a Personales

***(Nombre del Sistema de Datos Personales)***

el cual tiene su fundamento en

ser

***(Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales)*** , y

llen

cuya finalidad es

***\_(Describir la finalidad del Sistema)***

y podrán ser transmitidos a

ado

***(Destinatario y finalidad de la transmisión)***

, además de otras transmisiones

por

la aut orid ad

previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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 ***(Indicar el trámite o servicio de que se***

***trate)***

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

***\_(Nombre del responsable del***

***Sistema)***

, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y

oposición, así como la revocación del consentimiento es

***Información Pública correspondiente)***

***(Indicar el domicilio de la Oficina de***

**PROPIETARIO O POSEEDOR\***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s) o Razón Social

Domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal y correo electrónico para los mismos efectos

\_\_\_No.

Colonia

Teléfono

Delegación

C.P

1

Correo electrónico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del

Distrito Federal, Artículo 42.

**DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. NÚMERO DE REGISTRO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nombre

**CORRESPONSABLE**

Nombre

No. REGISTRO\_\_\_

**DATOS DEL INMUEBLE**

Calle No. C. P. \_

Colonia

Delegación

Cuenta Catastral: Superficie del predio: m2

Zonificación aplicable conforme al Programa Delegacional \_\_

Uso permitido

Superficie total construida m2 Superficie s.n.b m2 Superficie b.n.b \_m2

Estacionamiento cubierto m2 Estacionamiento descubierto m2

Semisótano sí no Número de sótanos

Cajones de estacionamiento

Superficie de desplante m2 %

Área libre m2 %

Número de niveles s.n.b

superficie (s) ocupada (s) por Uso (s)]

Número de viviendas (en su caso)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Superficie (s) ocupada (s) por Uso (s)]

**Descripción del Inmueble**

En caso de instalación o edificación recién construida, en términos del artículo 68 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, número de Licencia de Construcción Especial o Registro de Manifestación de Construcción No.\_ De Fecha

En caso de Registro de Obra Ejecutada, el Visto Bueno de Seguridad y Operación deberá presentarse como requisito, conjuntamente con la solicitud.

2

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

- Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, artículos 7, fracciones I, VI, VII, XXVI, XXXIV y XXXVII y 8,

fracciones VIII y IX;

- Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 3 fracciones I, IV, VII, VIII y XVI, 34 fracción IV,

35 fracción X, 36, 38 fracción III inciso c), 39 fracción III inciso a), 68, 69, 70 y 72.

**REQUISITOS**

1.- Formato AU-**19** debidamente llenado, en dos tantos:

2.- Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de Elector, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Cédula Profesional o Forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado);

3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de Representante Legal.

4.- Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por

Derechos Adquiridos;

5-Responsiva del Director Responsable de Obra;

6.-Carnets del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso. En su caso:

La responsiva de un Corresponsable en Seguridad Estructural, en Diseño Urbano y Arquitectónico y en

Instalaciones y de éste último, también, tratándose de giros industriales que excedan de 40m2 de ocupación; Constancia de Seguridad Estructural;

Los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones

para el Distrito Federal; y

Documentos con los que se acredite la constitución de la persona moral y/o la representación legal.

**VIGENCIA DEL TRÁMITE**

3 años

Bajo nuestra responsabilidad, hacemos constar que el inmueble descrito cumple con lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas aplicables, en cuanto a su operación, funcionamiento e instalaciones y que cuenta con los equipos y sistemas de seguridad que se requieren para situaciones de emergencia, suscribimos el presente Visto Bueno de Seguridad y Operación.

3

**DRO:**

Firma

**C/SE:**

**C/DUyA: C/I:**

Firma Firma Firma

**\*Propietario o poseedor o representante legal:**

Nombre y firma

**RECIBIO**

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

4