**CONSTRUCCIONES**

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

**No. OB 07**

**NOMBRE DEL TRÁMITE TIEMPO DE RESPUESTA**

**Registro de Constancia de Seguridad Estructural** Inmediato

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **USUARIOS** |  | **DOCUMENTO A OBTENER** |  | **FORMATO** |
| Propietarios o poseedores | Acuse de recibo |  | Aviso AU-17 |

**DESCRIPCIÓN**

Trámite que deben realizar los propietarios o poseedores de inmuebles recién construidos, con una ocupación de más de 50 personas, o por contener sustancias tóxicas o explosivas, o cuyo funcionamiento es esencial a raíz de una emergencia, o por albergar museos o archivos y registros públicos, o cuando cambien de uso para ser destinados a éstos usos, para garantizar la seguridad estructural de las edificaciones.

La Constancia de Seguridad Estructural es responsabilidad del Corresponsable en Seguridad Estructural

**REQUISITOS**

1.- Formato AU-17 debidamente llenado, en dos tantos:

2.- Responsiva del Corresponsable en Seguridad Estructural;

3.- Responsiva y Carnet del Director Responsable de Obra

4.- Carnet del Corresponsable en Seguridad Estructural; y

5.- Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de Elector, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Cédula Profesional o Forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado) y/o Representante Legal.

En su caso:

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 |

5 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, VIII y XVI, 36 fracción I

inciso a), 38 fracción I inciso e), 39 fracción I inciso a) y f), 68, 71 y 73 fracción IV.

**OBSERVACIONES SOBRE EL TRÁMITE**

\*Debe ser renovada cada 5 años o después de un sismo, a juicio de la Autoridad.

La presentación de la Constancia de Seguridad Estructural y su renovación son responsabilidad del propietario o poseedor del inmueble.

La Constancia de Seguridad Estructural, así como su contenido, por tratarse de un documento de orden técnico, es responsabilidad del Corresponsable en Seguridad Estructural, toda vez que actúa como auxiliar de la

Administración Pública, con especialidad en la materia por la que otorga su responsiva.

**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.



**Aviso de Constancia de Seguridad Estructural**

**FOLIO**

**México, D. F., a\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_.**

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

“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. 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”

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

os personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales

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

ser

el cual tiene su fundamento en

***\_(Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales)***

, y cuya finalidad es

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

y podrán ser transmitidos a

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

, además de otras

llen

ado por

transmisiones 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 t rámite

***(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.

la El responsable del Sistema de Datos Personales es

***(Nombre del responsable del Sistema)***

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

aut orid ad

rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_***(Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública***

***correspondiente)***

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico:

datospersonales@infodf.org.mx o en la página [www.infodf.org.mx.](http://www.infodf.org.mx/)

**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:

 Calle No.

Delegación .

Colonia

 C.P. Teléfono 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.**

 **1**

**CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

Nombre No. REGISTRO

**DATOS DEL INMUEBLE**

Calle

Colonia

Cuenta Catastral:

 No. Delegación

Superficie del predio:

C. P.

m2

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

Número de niveles s.n.b

m2 % Área libre m2 %

 de fecha

Número de viviendas (en su caso casocaso)

Licencia o Manifestación de Construcción No.

s.n.b: sobre nivel de banqueta

b.n.b: bajo nivel de banqueta

**EN EL CASO DE CAMBIO DE USO**

Uso actual

Uso pretendido

**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, VIII y XVI, 36 fracción I inciso a), 38 fracción I inciso e), 39 fracción I inciso a) y f), 68, 71 y 73 fracción IV.

**REQUISITOS**

1.- Formato AU-17 debidamente llenado, en dos tantos:

2.- Responsiva del Corresponsable en Seguridad Estructural;

3.- Responsiva y Carnet del Director Responsable de Obra

4.- Carnet del Corresponsable en Seguridad Estructural; y

5.- Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de Elector, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Cédula Profesional o Forma migratoria FM2 o credencial de inmigrado) y/o Representante Legal.

En su caso:

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

**VIGENCIA DEL TRÁMITE**

**5 años**

**Propietario o poseedor o representante legal:**

Nombre y firma

**Bajo mi responsabilidad, hago 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 sus condiciones de seguridad estructural.**

**CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL**

 **2**

 **RECIBIÓ**

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

 Firma

 Nombre y Cargo