

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación, Renovación

Nuevo Renovación Número Ciudad de México, a de de

Alcaldía

Presente

LA MAGDALENA CONTRERAS

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.

AVISO DE PRIVACIDAD

La Alcaldía La Magdalena Contreras a través de la Coordinación de Ventanilla Única es Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el sistema de datos personales, Solicitantes de Trámites ante la Ventanilla Única de Trámites de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad registrar a los ciudadanos que realizan trámites ante la Ventanilla Única de Trámites de la Alcaldía La Magdalena Contreras, obtención de información, asignar un número de folio, turnar la solicitud de trámite a las áreas operativas facultadas para dictaminar, dar seguimiento y entrega de resolución. Y serán/podrán ser transferidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Órganos de Control Interno y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; con la finalidad de atender requerimientos debidamente fundados y motivados, provenientes de la autoridad competente

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia La Alcaldía La Magdalena Contreras, ubicada en Río Blanco No. 9 Colonia Barranca Seca C.P. 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, con número 5554491214 y correo oip@mcontreras.gob.mx y ut.lmc@cdmx.gob.mx.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página <https://mcontreras.gob.mx/aviso-de-privacidad-integral-coordinacion-de-ventanilla-unica/>.

MOTIVO DE LA SOLICITUDRegistro 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 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 MANDATARIA**

* 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 JuzgadoNúmero 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

DIRECTORA O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre

Registro No.

CORRESPONSABLE EN SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Nombre

Registro No.

CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES

Nombre

Registro No.

REQUISITOS GENERALES

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. Carnets vigentes del Director o Directora Responsable de Obra y del Corresponsable de Instalaciones vigentes. 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.

Para la Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación, presentar adicionalmente:

5. Carnets de Director(a) Responsable de Obra y Corresponsable en Instalaciones vigentes, en copia simple y original para cotejo.

6. Constancia de Seguridad Estructural sólo cuando el inmueble pertenezca al Grupo A o Subgrupo B1

7. En su caso, los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, cuando sea necesario comprobar la seguridad de una estructura por medio de pruebas de carga en los siguientes casos: a) En las obras provisionales o de recreación que puedan albergar a más de 100 personas, de acuerdo con el dictamen técnico de estabilidad o seguridad estructural expedido por Corresponsable en Seguridad Estructural. b) Cuando no exista suficiente evidencia teórica o experimental para juzgar en forma confiable la seguridad de la estructura en cuestión, y c) Cuando la Alcaldía, previa opinión de la Secretaría de Obras y Servicios, lo determine conveniente en razón de duda en la calidad y resistencia de los materiales o en cuanto al proyecto estructural y a los procedimientos constructivos.

8. Declaración bajo protesta de decir verdad del Director o la Directora Responsable de Obra y la persona Corresponsable, en caso de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnan las condiciones de seguridad previstas por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para su operación y funcionamiento. En el caso de giros industriales, debe acompañarse de la responsiva de un Corresponsable en Instalaciones, así como de la declaración de la persona propietaria y del Director o la Directora Responsable de Obra indicando que en la construcción se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, por lo que se cumple con las obligaciones derivadas de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes. (Tanto la responsiva como las manifestaciones correspondientes se encuentran incluidas en este formato).

9. Responsiva del Director o la Directora Responsable de Obra y, en su caso, de las personas corresponsables que se encuentran incluidas en el formato de solicitud

Para la Renovación, presentar adicionalmente:

| | |
|---|---|
| 5. Registro o Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación anterior. Original. | 6. Responsiva de Director o Directora Responsable de Obra |
|---|---|

FUNDAMENTO JURÍDICO

| | |
|--|--|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 80. | 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 34, fracciones IV y V, 35 fracción X, 38 fracción I incisos a, c, d y h, III inciso c, 68, 69 y 70. | 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 1, 4 fracción IV, 8 fracciones II y III, y 87 fracción VI. | Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Artículo 154 fracción VI. |
| Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Artículos 2 y 3. | |

DATOS DEL TRÁMITE

| | |
|---|---|
| Costo | Sin costo |
| Documento a obtener | Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación o Renovación de Visto Bueno de Seguridad y Operación |
| Tiempo máximo de respuesta | Inmediato |
| Vigencia del documento a obtener | 1 a 3 años (Ver punto 1 del apartado de Observaciones) |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Procede Negativa Ficta |

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 | Entidad federativa | |
| Número de Notaría, Correduría o Juzgado | | |
| Folio de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | | |
| Fecha | Otro documento | |

DATOS DE LA OBRA

| | | | | | |
|---|----------------|---|----------------|------------------|----------------|
| Superficie total construida | m ² | Superficie s.n.b | m ² | Superficie b.n.b | m ² |
| Estacionamiento cubierto | m ² | Estacionamiento descubierto | m ² | | |
| Semisótano | Sí | No | No. de sótanos | estacionamiento | |
| Superficie de desplante | m ² | % | Área libre* | m ² | % |
| Número de niveles s.n.b | | Número de viviendas (en su caso) | | | |
| Licencia o número de Manifestación de Construcción No. | | | | | de fecha |
| (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) | | | |

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE SUPERFICIE(S) OCUPADA(S) POR USO(S)

| | |
|--|--|
| | |
| | |

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Declaramos bajo protesta de decir verdad que la edificación e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad previstas por el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para su operación y funcionamiento.

| | | |
|--|-------|--------------------|
| Director o Directora Responsable de Obra | Firma | Número de registro |
| Corresponsable en Seguridad Estructural | Firma | Número de registro |
| Corresponsable en Instalaciones | Firma | Número de registro |

Declaramos bajo protesta de decir verdad que la construcción se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas Oficiales Mexicanas y demás normativa aplicable.

| | |
|--|--------------------|
| Persona propietaria | Firma |
| Director o Directora Responsable de Obra | Firma |
| | Número de registro |

OBSERVACIONES

- En caso de que el predio se localice en dos o más Alcaldías, el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo urbano y Vivienda (SEDUVI).
- El Registro de Visto Bueno de Seguridad y Operación debe ser renovado cada tres años o cuando se realicen cambios en las edificaciones o instalaciones, dentro de los 60 días hábiles siguientes a aquél en el que se haya realizado el cambio. La renovación para las ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas y cualquier otro con usos semejantes deberá solicitarse cada vez que cambie su ubicación. Los centros de reunión, como cabarets, discotecas, peñas, bares, salones de baile, de fiesta o similares, deberán presentar la renovación anualmente.
- Es obligación de la persona solicitante informar a la Alcaldía el cambio de alguna de las circunstancias de origen.

NOMBRES Y FIRMAS

LA DIRECTORA O EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y LA PERSONA CORRESPONSABLE EN INSTALACIONES OTORGARÁN SU RESPONSABILIDAD CONJUNTAMENTE CUANDO SUSCRIBAN EL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN, ASIMISMO, LA DIRECTORA O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA PODRÁ DEFINIR LIBREMENTE LA PARTICIPACIÓN DE CORRESPONSABLES Y DEMÁS ESPECIALISTAS QUE A SU JUICIO CONSIDERE.

| | Nombre | Firma |
|---|--------|-------|
| Persona propietaria, poseedora o interesada | | |
| Representante legal | | |
| Director o Directora Responsable de Obra | | |
| Corresponsable en Seguridad Estructural | | |
| Corresponsable en Instalaciones | | |

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE REGISTRO DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN, 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>