

NOMBRE DEL TRÁMITE **VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y SU RENOVACIÓN**

NUEVO [REDACTED] **RENOVACIÓN** [REDACTED]

Ciudad de México, a [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED]

Alcalde [REDACTED]

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Sistema Integral de Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se Establecen Procedimientos Únicos para la Atención de Trámites y Servicios, el Acuerdo por el que se Establecen las Atribuciones de las Ventanillas Únicas de Trámites y el Acuerdo por el que se Expide el Manual de Trámites y Servicios al Público de la Ciudad de México, todos los Acuerdos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 2 de Julio de 2012, y cuya finalidad es el resguardo y el adecuado control de los asuntos, para acreditar la realización de las diligencias y podrán ser transmitidos a las Áreas Dictaminadoras, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ciudad de México. 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 de **Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones y su Renovación**. 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 la C. Marisol Montes De Oca Beltrán y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública de la Alcaldía de Iztapalapa, ubicada en Aldama No. 63 esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ciudad de México al teléfono 55 5636 4636; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx

Datos del interesado (Persona Física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) [REDACTED]

Apellido Paterno [REDACTED] Apellido Materno [REDACTED]

Identificación Oficial [REDACTED] Número / Folio [REDACTED]
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad [REDACTED]

En su caso

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

Fecha de vencimiento [REDACTED] Actividad autorizada a realizar [REDACTED]

Datos del interesado (Persona Moral)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social [REDACTED]

Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta ó Póliza [REDACTED] Fecha de otorgamiento [REDACTED]

Nombre del Notario ó Corredor Público ó Alcaldía que lo expide [REDACTED]

Número de Notaría ó Correduría [REDACTED] Entidad Federativa [REDACTED]

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número [REDACTED] Fecha [REDACTED]

Entidad Federativa [REDACTED]

Datos del Representante Legal o Apoderado

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s) [REDACTED]

Apellido Paterno [REDACTED] Apellido Materno [REDACTED]

Identificación Oficial [REDACTED] Número/Folio [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED]

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Tipo de Poder Notarial		Fecha	
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; para Actos de Dominio; para Actos de Administración, Poder Especial			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			Fecha

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		Acaldía			
C.P.		Correo Electrónico		Teléfono	

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)					
Apellido Paterno		Apellido Materno			

REQUISITOS

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Formato TIZTAPALAPA_VBL_1, por triplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas | 2. Documento con el que se acredite la propiedad o posesión del predio, en original y copia. |
| 3. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o licencia para conducir) Original y copia. | 4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia |
| 5. Carnet de Registro del Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, en su caso; en original y copia, con la referencia detallada en la copia de la utilización del mismo para la realización del trámite. | 6. En su caso, los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 del Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México (RCCM) |
| 7. En el caso de giros industriales o inmuebles con 2,000 m2 o más de construcción, debe acompañarse de la responsiva de un Corresponsable en Instalaciones | 8. Constancia de Seguridad Estructural sólo cuando el inmueble pertenezca al Grupo A o Subgrupo B1, de conformidad con el Artículo 139 fracciones I y II inciso a) del RCCM. Original y copia. |
| 9. La declaración bajo protesta de decir verdad del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso, de que la edificación o instalación cuenta con las instalaciones y sistemas para situaciones de emergencia que reúnen las condiciones de seguridad previstas por el RCCM para su operación y funcionamiento (Art. 68 Fracc. V) | 10. La declaración del propietario y del Director Responsable de Obra de que en la construcción que se trate se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes (Art. 68 Fracc. VII del RCCM). |

Para la Renovación del Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones, se requerirá:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Formato TIZTAPALAPA_VBL_1, por triplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas, y Responsiva del Director Responsable de Obra y, en su caso la del o los corresponsables, que se encuentran incluidas en este formato. | 2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o licencia para conducir) Original y copia. |
| 3. Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones anterior, en Original | 4. Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia |

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 35 fracción II párrafo tercero, 36, 38 fracción III inciso c), 68, 69 y 70.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículo 35 párrafo tercero.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

Decreto por el que se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 19 de abril de 2021.

Información del trámite

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	Sin costo
Documento a obtener	Aviso o Renovación
Tiempo máximo de respuesta	Inmediato
Vigencia del documento a obtener	1 a 3 años
Afirmativa o Negativa Ficta	Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede

Datos del predio

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____
Colonia _____ Alcaldía _____ C. P. _____
Cuenta Catastral _____ Superficie _____ m²

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión

Escritura Pública No. _____ Fecha _____ Notaría, Correduría o Juzgado _____
Juez, Notario o Corredor Público _____ Entidad Federativa _____
Folio de Inscripción en el RPPC _____ Fecha _____ Otro documento _____

Datos de la obra

Superficie total construida _____ m² Superficie s.n.b. _____ m² Superficie b.n.b. _____ m²
Estacionamiento cubierto _____ m² Estacionamiento descubierto _____ m² Cajones de estacionamiento _____
Semisótano Si _____ No _____ Número de sótanos _____
Superficie de desplante _____ m² _____ % Área libre* _____ m² _____ %
Número de niveles s.n.b. _____ Número de viviendas (en su caso) _____
Licencia o Manifestación de Construcción No. _____ de fecha _____

s.n.b = sobre nivel de banqueta; b.n.b = bajo nivel de banqueta; Área libre, consultable en Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Descripción del inmueble, superficie(s) ocupadas(s) por uso (s)

Declaración bajo protesta de decir verdad

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

ARTÍCULO 68.- El propietario, poseedor o representante legal de una instalación o edificación recién construida, referidas en los artículos 69 y 90 relativas a las edificaciones de riesgo alto, y 139, fracciones I y II, inciso a) de este Reglamento, debe presentar junto con el aviso de terminación de obra ante la Administración, el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones, con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, en su caso.

V. La declaración bajo protesta de decir verdad del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso, de que la edificación o instalación cuenta con las instalaciones y sistemas para situaciones de emergencia que reúnen las condiciones de seguridad previstas por este Reglamento para su operación y funcionamiento.

VII. La declaración del propietario y del Director Responsable de Obra de que en la construcción que se trate se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

	Nombre	N° de Registro	Firma
Director Responsable de Obra	_____	_____	_____
Corresponsable en Instalaciones	_____	_____	_____
Propietario o Representante Legal	_____	_____	_____

Observaciones

a) La renovación del Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones se realizará cada tres años, para lo cual se deberá presentar la responsiva del Director Responsable de Obra y, en su caso, la del o los Corresponsables, a excepción de los siguientes centros de reunión: cabarets, discotecas, peñas, bares, salones de baile, de fiesta o similares, en los que la renovación del Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones se realizará anualmente. En las renovaciones no será necesario presentar el Aviso de Terminación de Obra..

b) En caso que el predio se localice en dos o más delegaciones el trámite debe gestionarse en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo urbano y Vivienda.

c) Cuando se realicen cambios en las edificaciones o instalaciones a que se refiere este artículo, antes de que se cumpla el plazo señalado en el párrafo anterior, debe renovarse el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones dentro de los 60 días hábiles siguientes al cambio realizado.

El director responsable de obra y el corresponsable en instalaciones otorgarán su responsiva conjuntamente cuando suscriban el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones, asimismo, el director responsable de obra podrá definir libremente la participación de los corresponsables y demás especialistas que a su juicio considere.

	Nombre	N° de Registro	Firma
Director Responsable de Obra			
Corresponsable en Seguridad Estructural			
Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico			
Corresponsable en Instalaciones			

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
(en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRAMITE: VISTO BUENO DE SEGURIDAD y OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y SU RENOVACIÓN, CON NÚMERO DE FOLIO _____ DE FECHA DE EXPEDICIÓN _____ DE _____ DE _____; CON VIGENCIA AL _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por triplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 55 5658 1111, HONESTEL 55 5533 5533.

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, servicios o actuación de similar naturaleza. En caso de que se requiera incorporar o eliminar información, las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades, podrán hacerlo siempre y cuando dicha adición o supresión encuentre sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México