

Trámite:	ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL
Dependencia:	<i>Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable</i>
Dirección:	<i>Dirección de Control de la Edificación</i>
Área:	<i>Licencia de Edificación</i>

I. ¿Qué es?

-Es el trámite que asigna un número oficial a una construcción existente

¿Cuándo debo realizarlo?

- Cuando se requiera contar con un número oficial

¿Quién puede realizarlo?

-Propietario

-Interesando (Con carta poder autorizada por propietario)

-Representante legal

¿Qué obtengo?

-Asignación de número oficial a una construcción existente

¿Cuánto cuesta?

El costo varía según uso, densidad e intensidad.

¿Cuánto me tardo?

10 días hábiles

Tipo de ficta:

Afirmativa

Observaciones:

Se contabilizan 10 Días hábiles para propuesta de cobro u observaciones sobre el trámite y después del pago, 1 día hábil para autorización. La resolución depende de que el ciudadano le dé seguimiento al trámite.

Fundamentos jurídicos

Ámbito de ordenamiento: Municipal

Tipo de ordenamiento: Ley

Nombre de ordenamiento: Ley de Ingresos Municipal de Tonalá para el Ejercicio Fiscal 2023, Artículo 66, I, II, III.

Ámbito de ordenamiento: Municipal

Tipo de ordenamiento: Reglamento

Nombre de ordenamiento: Reglamento de Construcción de Municipio de Tonalá, Jalisco, Título IV, capítulos, I, II, III, IV.

II. ¿Qué necesitas?

Criterios de resolución

-Presentar la documentación completa.

-Proyecto que cumpla con los requerimientos técnicos y gráficos establecidos en la normatividad vigente.

-Realizar el pago de los derechos correspondientes.

Documentos o requisitos (mencionar original, copia, cantidad)

-Solicitud multitrámite

Firmada por propietario(s) y/o representante legal (para caso de personas físicas, debidamente acreditado); autorizado para promover y recibir notificaciones.

Presentación: Original

Cantidad: 1

-Copia del documento con el que se acredite la propiedad:

a) Escritura pública inscrita ante el Registro Público de la Propiedad,

b) Título de propiedad, emitido por el ayuntamiento inscrito ante el Registro Público de la Propiedad.

c) Contrato de compra - venta ratificado por un notario público.

d) Cesión de derechos firmada y sellada por comisariado ejidal.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Copia del recibo predial.

Copia simple y legible del comprobante de pago del impuesto predial actualizado.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Copia de identificación de propietario (s).

Identificación oficial vigente (INE, IFE, Pasaporte, licencia de conducir expedida por el gobierno del Estado de Jalisco)

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Croquis de la ubicación del predio

Croquis de ubicación del predio con medidas, linderos y señalando las 4 calles que limitan la manzana de su ubicación y distancia a la esquina más próxima.

Presentación: Original

Cantidad: 1

-Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos

Documento donde se establece la clasificación del giro de construcción y el cual te menciona que disposiciones y lineamientos que son requeridos para obtener la licencia de construcción. Este documento deberá presentarse cuando el uso propuesto sea diferente al habitacional unifamiliar.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Acta constitutiva de la empresa señalando al apoderado.

Copia simple y legible de la Escritura Constitutiva de la empresa, debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio. Este documento será solo requerido para personas morales.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Poder notariado con antigüedad menor a 5 años.

Copia simple y legible del Poder notarial vigente, donde se faculte al representante legal a efectuar actos de administración y dominio. Este documento será solo requerido para personas morales.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Copia de identificación del apoderado.

Identificación oficial vigente (INE, IFE, Pasaporte, licencia de conducir expedida por el gobierno del Estado de Jalisco) del apoderado legal.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Carta poder simple para realizar el trámite

Formato de carta poder simple, en donde el o los propietarios otorgan al autorizado para promover y recibir notificaciones, la facultad de realizar los trámites correspondientes al trámite en cuestión. Dicho documento, deberá incluir: firmas de propietario(s), autorizado para promover y 2 testigos, así como copia simple de sus identificaciones oficiales vigentes. Este documento sólo será requerido en caso de no presentarse el propietario a tramitar.

Presentación: Original

Cantidad: 1.

Formatos

La solicitud multirámite se puede descargar del siguiente link:

https://drive.google.com/file/d/1wKt_UPm__9IplovVL7X_lq5kHqMWG3C9/view?usp=share_link

(Anexar formatos en digital)

III. ¿Cómo puedo realizarlo?

Presencial

1. Recabar los requisitos solicitados.
2. Acudir a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable, pasar a ventanilla de la 4 y esperar turno.
3. Presentar sus documentos completos.
4. Regresar en un máximo de 10 días hábiles por su orden de pago u observaciones del trámite, según sea el caso.
5. Hacer el pago de los derechos correspondientes en Tesorería y presentar la copia del pago en la ventanilla 4.
6. Regresar en un máximo de 10 días hábiles por la autorización de Licencia de Construcción y recoger en ventanilla de la 4.

IV. ¿Dónde puedo realizarlo?

Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable
Área: Dirección de Control de la Edificación

Domicilio: Pino Suárez 32, Tonalá, Jalisco.

Teléfono: 33 35 86 60 00

Extensión: Ext. 1618 y 1619

Horario de atención: 9:00 a 15:00 hrs

Días de atención: Lunes a Viernes

Titular Responsable: Arq. Ana Paula Álvarez Rodríguez

Unidad Responsable de quejas y denuncias:

Órgano Interno de Control

Datos del Responsable de quejas y denuncias:

Lic. Juan José de Anda González

Teléfono: 33 36 83 02 99

Domicilio: Francisco I. Madero 84-A Tonalá, Jalisco.

Email: organointernodecontrol@tonala.gob.mx

Registro de Trámites y Servicios