

**Trámite: CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL / LINDEROS Y RESTRICCIONES**

**Dependencia:** *Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable*

**Dirección:** *Dirección de Control de la Edificación*

**Área:** *Departamento de Alineamiento y Número Oficial*

**I. ¿Qué es?**

*Es el documento que te permite conocer el número oficial, cuando careces de una asignación previa, así mismo establece los lineamientos y restricciones del predio.*

**¿Cuándo debo realizarlo?**

- *Cuando requiera conocer lineamientos, restricciones y número oficial del predio.*

**¿Quién puede realizarlo?**

- *Propietario*
- *Interesando (Con carta poder autorizada por propietario)*
- *Representante legal*

**¿Qué Obtengo?**

*Certificado de Alineamiento y Número Oficial en donde se otorga la numeración oficial y restricciones del predio en cuestión.*

**¿Cuánto cuesta?**

*Se cobra por metros lineales del predio y depende del uso, densidad e intensidad.*

**¿Cuánto me tardo?**

*10 (diez) días hábiles.*

**¿Tipo de ficta:**

*Afirmativa*

**Fundamento Jurídico**

*Ámbito de ordenamiento: Municipal*

*Tipo de ordenamiento: Ley*

*Nombre de ordenamiento: Ley de Ingresos Municipal de Tonalá para el Ejercicio Fiscal 2023 Artículo 66.*

*Ámbito de ordenamiento: Municipal*

*Tipo de ordenamiento: Reglamento*

*Nombre de ordenamiento: Reglamento de Construcción del Municipio de Tonalá, Jalisco, Título I, capítulos, V.*

**II. ¿Qué necesitas?**

**Criterios de resolución**

*Se otorga sólo si cuenta con el expediente completo relativo al predio*

**Documentos o requisitos**

**Solicitud Multitrámite**

Firmada por propietario(s) señalando los datos solicitados. 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 avale 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 ante notario público y/o pago de transmisiones patrimoniales.

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

Presentación: Original

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

**-Resolución y plano del Aprovechamiento de Infraestructura Básica.**

Resolutivo y plano autorizado del trámite de Aprovechamiento de Infraestructura Básica, autorizado y sellado por la Dirección de Desarrollo Urbano. Este documento sólo será requerido en el caso de los predios rústicos intraurbanos o predios rústicos vecinos a un área urbanizada con una superficie no mayor a 10,000 m<sup>2</sup>, que aprovechen total o parcialmente la infraestructura básica del entorno.

Presentación: Copia  
Cantidad: 1

**-Se aplican restricciones** según el uso y/o giro a establecerse.

## Formatos

La solicitud multirámite se puede descargar del siguiente link:

[https://drive.google.com/file/d/1wKt\\_UPm\\_\\_9IplovVL7X\\_lq5kHqMWG3C9/view?usp=share\\_link](https://drive.google.com/file/d/1wKt_UPm__9IplovVL7X_lq5kHqMWG3C9/view?usp=share_link)

## 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 y Se ingresa el expediente para revisión
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 del Certificado de Alineamiento y Número Oficial y recoger en ventanilla de la 4.
- 7.

## 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](mailto:organointernodecontrol@tonala.gob.mx)