

Dirección:	Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable
Trámite o Servicio	ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL
Descripción del Trámite o Servicio	Es el trámite que asigna un número oficial a una construcción existente o nueva que necesite más de un número oficial.
Responsable del trámite	Arq. Ana Paula Álvarez Rodríguez Directora de Control de la Edificación

¿Qué debo saber del trámite o servicio?

Modalidades	Presencial
Tipo de trámite o servicio	Administrativo
Pre-requisitos para el trámite	Ninguno
Trámite o servicio como requisito	-Presentar la documentación completa. -Proyecto que cumpla con los requerimientos técnicos y gráficos establecidos en la normatividad vigente.
Efectos de la eliminación del trámite o servicio	Ninguno
Medio de presentación del trámite o servicio	Presencial
Datos requeridos	-Información General del propietario(s) y/o representante legal: Nombre, domicilio particular o fiscal, firma. -información del predio donde se pretenda realizar el trámite: superficie, medidas y linderos, nombre de calle de su ubicación, colonia, entre que calles se encuentra, distancia a la esquina más próxima y croquis.
Documentos requeridos	-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

	<p>-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</p> <p>-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</p> <p>-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</p> <p>-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.</p>
Cantidad a pagar	El costo varía según uso, densidad e intensidad.

Plazos máximos de respuesta	10 días hábiles 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.
Plazo de apercibimiento	Ninguno
Ficta	Afirmativa
Tipo de resolución del trámite o servicio	-Certificado de Asignación de número oficial.
Vigencia del documento	No tiene
Criterios de resolución del trámite	-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.

¿Dónde puedo realizar mi trámite o servicio?

Dependencia u organismo	Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable Domicilio: Pino Suárez 32, Tonalá, Jalisco.
Oficina donde se realiza el trámite o servicio	Dirección de Control de la Edificación Teléfono: 33 35 86 60 00 Extensión: Ext. 1618 y 1619
Horario de atención al público	Horario de atención: 9:00 a 15:00 hrs Días de atención: Lunes a Viernes

Fundamento Jurídico

Fundamento jurídico que da origen al trámite	Ámbito de ordenamiento: Municipal Tipo de ordenamiento: Ley Nombre de ordenamiento: Ley de Ingresos Municipal de Tonalá para el Ejercicio Fiscal 2024, 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.
Unidad responsable de quejas y denuncias	Contraloría Municipal
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