

<b>Dirección:</b>	Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable
<b>Trámite o Servicio</b>	<b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL / LINDEROS Y RESTRICCIONES</b>
<b>Descripción del Trámite o Servicio</b>	Permite conocer el número oficial, cuando careces de una asignación previa, así mismo establece los lineamientos y restricciones del predio.
<b>Responsable del trámite</b>	Arq. Ana Paula Álvarez Rodríguez Directora de Control de la Edificación

¿Qué debo saber del trámite o servicio?

<b>Modalidades</b>	Presencial
<b>Tipo de trámite o servicio</b>	Administrativo
<b>Pre-requisitos para el trámite</b>	De ser requerido por el uso o ubicación del predio solicitado, Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos
<b>Trámite o servicio como requisito</b>	-Presentar la documentación completa.
<b>Efectos de la eliminación del trámite o servicio</b>	Ninguno
<b>Medio de presentación del trámite o servicio</b>	Presencial
<b>Datos requeridos</b>	-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.
<b>Documentos requeridos</b>	<b>-Solicitud Multitrámite</b> 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

	<p>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.</p> <p>Presentación: Copia Cantidad: 1</p> <p><b>-Se aplican restricciones</b> según el uso y/o giro a establecerse.</p>
<b>Cantidad a pagar</b>	Se cobra por metros lineales del predio y depende del uso, densidad e intensidad.
<b>Plazos máximos de respuesta</b>	<p>10 días hábiles</p> <p>Observaciones:</p> <p>Se contabilizan 10 Días hábiles para orden de pago 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.</p>
<b>Plazo de apercibimiento</b>	Ninguno
<b>Ficta</b>	Afirmativa
<b>Tipo de resolución del trámite o servicio</b>	Certificado de Alineamiento y Número Oficial o de Linderos y Restricciones, en donde se otorga la numeración oficial y restricciones del predio en cuestión.
<b>Vigencia del documento</b>	No tiene
<b>Criterios de resolución del trámite</b>	Se otorga sólo si cuenta con el expediente completo relativo al predio

¿Dónde puedo realizar mi trámite o servicio?

<b>Dependencia u organismo</b>	<p>Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable</p> <p>Domicilio: Pino Suárez 32, Tonalá, Jalisco.</p>
--------------------------------	---

<b>Oficina donde se realiza el trámite o servicio</b>	Dirección de Control de la Edificación Teléfono: 33 35 86 60 00 Extensión: Ext. 1618 y 1619
<b>Horario de atención al público</b>	Horario de atención: 9:00 a 15:00 hrs Días de atención: Lunes a Viernes

#### Fundamento Jurídico

<b>Fundamento jurídico que da origen al trámite</b>	<p>Ámbito de ordenamiento: Municipal  Tipo de ordenamiento: Ley  Nombre de ordenamiento: Ley de Ingresos Municipal de Tonalá para el Ejercicio Fiscal 2024 Artículo 66.</p> <p>Ámbito de ordenamiento: Municipal  Tipo de ordenamiento: Reglamento  Nombre de ordenamiento: Reglamento de Construcción del Municipio de Tonalá, Jalisco, Título I, capítulos, V.</p>
<b>Unidad responsable de quejas y denuncias</b>	<b>Contraloría Municipal</b>
<b>Datos del responsable de quejas y denuncias</b>	<b>Lic. Juan José de Anda González</b> Teléfono: 33 36 83 02 99 Domicilio: Francisco I. Madero 84-A Tonalá, Jalisco. Email: organointernodecontrol@tonala.gob.mx