



NOMBRE DEL TRÁMITE

EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL

ALINEAMIENTO

NÚMERO OFICIAL

Ciudad de México, a

de

de

Alcalde

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 del Distrito Federal vigente, 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 Delegacionales y el Acuerdo por el que se Expide el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, todos los Acuerdos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 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 **Expedición de la Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial**. 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 Lic. Alicia Herrera Martínez, 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 5636 4636; correo electrónico: [datospersonales@infodf.org.mx](mailto:datospersonales@infodf.org.mx) o en la página [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)

### Datos del Interesado (Persona Física)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

### En su caso

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

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

### Datos del Interesado (Persona Moral)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social

### Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta ó Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario ó Corredor Público ó Alcaldía que lo expide

Número de Notaría ó Correduría

Entidad Federativa

### Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número

Fecha

Entidad Federativa

### 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)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número/Folio

Nacionalidad

### 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			

### 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			

### Datos del predio

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia		Acaldía		C. P.	
Cuenta Catastral		Superficie		m <sup>2</sup>	

### 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	

### REQUISITOS

- |  |   |
|--|---|
| 1.- Formato TIZTAPALAPA_ECA_1, por triplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.   | 3.- Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal. Original y copia   |
| 2.- Identificación oficial con fotografía (carta de naturalización o cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte o certificado de nacionalidad mexicana o credencial para votar o licencia para conducir) Original y copia. | 5.- Comprobante de pago de derechos, por la constancia de alineamiento y/o número oficial en original y copia, el cual debe presentar posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. |
| 3.- Documento con el que se acredite la propiedad o posesión del predio, en original y copia.  |   |

### FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículo 87 fracción I.	Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.- Artículo 43.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 8, 22, 24 y 25.	Código fiscal de la Ciudad de México, Arts. 233 y 234

### Datos del trámite

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	<b>Artículos 233 y 234 del Código Fiscal de la Ciudad de México.</b>
Documento a obtener	<b>Constancia</b>
Tiempo máximo de respuesta	<b>6 días hábiles</b>
Vigencia del documento a obtener	<b>2 años</b>
Afirmativa o Negativa Ficta	<b>Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, no procede</b>

### Observaciones

- No se expedirá constancia de alineamiento y/o número oficial para instalación de servicios públicos en predios con frente a la vía pública de hecho o aquella que se presume como tal.
- Cuando el predio pertenezca a dos o más Alcaldías, la Constancia de Alineamiento y/o número oficial serán expedidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que señale la Ley y su Reglamento.
- La constancia de alineamiento y/o número oficial no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante.

## Croquis de localización



Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, la orientación, las medidas de todos los linderos del predio y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

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: EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL, NÚMERO DE FOLIO \_\_\_\_\_ DE FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_; CON VIGENCIA AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

El interesado entregará la solicitud por triplicado y cuando le sea resuelto el trámite, recibirá un ejemplar, conteniendo sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe, además de hoja anexa conteniendo la información oficial sobre su predio, de acuerdo con lo solicitado, igualmente con sello y firma del titular del Área Dictaminadora.

### Recibió

Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

### Sello de recepción

_____
-------



### QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

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