

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	PR-DGDU/DZ-02
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	REV. 05
		HOJA: 1 DE 18

1. PROPÓSITO.

El permiso de construcción es el documento expedido por la Dirección en el cual se autoriza a los propietarios o poseedores de un bien inmueble para construir, ampliar, modificar, reparar, o demoler una edificación o instalación en sus predios, en los términos y bajo las condiciones previstas por el Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el municipio de León Guanajuato, excepto los que otorgan la Dirección de Fraccionamientos y Estructura Urbana, que tienen la facultad de expedir los permisos de construcción para fraccionamientos y desarrollos en condominio (de conjunto habitacional, no habitacional, multifamiliar y mixto).

2. ALCANCE.

A NIVEL INTERNO: Dirección General de Desarrollo Urbano, Dirección de Zona El Carmen, Dirección de Zona Cerro Gordo - Coecillo, Dirección de Zona Cerrito de Jerez - San Miguel, Dirección de Zona Las Joyas - San Juan Bosco.

A NIVEL EXTERNO: Personas física y morales que solicitan el permiso de construcción y cajas de tesorería que realizan el cobro de monto de derechos del permiso de construcción.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- La etapa de asignación de tareas y revisión de requisitos de la consulta del sistema Eflow DU debe de realizarse diariamente y preferentemente al inicio del día.
- Los únicos motivos por los cuales se finalizará una solicitud son los siguientes:
 - Deberá adjuntar un archivo por requisito.
 - Deberá nombrar a cada archivo con el nombre del requisito (ejemplo, formato de solicitud, identificación oficial, escritura de propiedad, etc).
 - Deberá presentar los documentos en orden consecutivo, especificar qué requisitos no está en orden ejemplo "la escritura de propiedad no está en orden consecutivo".
 - Deberá adjuntar el total de los requisitos que corresponde al trámite. Especificar qué requisitos no se adjuntó, ejemplo "no presenta la memoria de diseño arquitectónico".
- En el alta de trámite debe de llenarse correctamente la información, cualquier error puede generar fallas en el sistema. Antes del alta debe de tenerse plena seguridad que el trámite corresponde a la zona.



ORIGINAL



[Handwritten signature]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-02
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	HOJA: 2 DE 18

- El alta de trámite o finalización de la solicitud debe ser en un plazo máximo del día hábil siguiente. Ejemplo 1: las solicitudes generadas los lunes, a más tardar el día martes debe mandarse la notificación electrónica del alta de trámite o denegación del mismo. Ejemplo 2: las solicitudes generadas los viernes, sábados y domingos; a más tardar el día lunes debe mandarse la notificación electrónica del alta de trámite o denegación del mismo.
- Para la dictaminación de las solicitudes se puede tener apoyo del check list.
- De las firmas. Los permisos de construcción y los oficios informativos los firmará el jefe de zona y Director de zona. Los permisos de construcción de usos especiales se incluirá la firma del Director General.
- Los permisos de uso habitacional en los que el DRO ingrese su carta compromiso, estos se dará de forma exprés, el procedimiento es el mismo, lo único que cambia es el tiempo de entrega.
- La tarea de revisar el correo y ver trámites pagados debe realizarse diariamente y preferentemente al inicio del día. Los pagos se pueden realizar en cajas de la tesorería Municipal, y mediante pago net.
- Para la realización de cualquier proyecto, los profesionistas registrados en la Dirección General de Desarrollo Urbano deben sustentar y fundamentar sus proyectos. Para esto, deben acatar las disposiciones de diseño y construcción que les señalen otras dependencias o instancias municipales, estatales o federales, a través de dictámenes o resoluciones por escrito, así como lo señalado por la normativa municipal aplicable a su proyecto.
- Las modalidades para los permisos de construcción son las siguientes:
 - Permiso de construcción modalidad obra nueva habitacional.
 - Permiso de construcción modalidad obra nueva no habitacional.
 - Permiso de construcción modalidad ampliación habitacional.
 - Permiso de construcción modalidad ampliación no habitacional.
 - Permiso de construcción modalidad ampliación sin Director Responsable de Obra (DRO)
 - Permiso de construcción modalidad reconstrucción habitacional.
 - Permiso de construcción modalidad reconstrucción no habitacional.
 - Permiso de construcción modalidad reestructuración habitacional.
 - Permiso de construcción modalidad reestructuración no habitacional.
 - Permiso de construcción modalidad patrimonio histórico habitacional.

ORIGINAL

ORIGINAL



[Handwritten signature]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-02
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	HOJA: 3 DE 18

- Permiso de construcción modalidad patrimonio histórico no habitacional.
- Permiso de construcción modalidad autoconstrucción habitacional.
- Permiso de construcción modalidad demolición habitacional.
- Permiso de construcción modalidad demolición no habitacional.
- Permiso de construcción modalidad bardas y otros.
- Permiso de construcción modalidad refrendo.
- Permiso de construcción modalidad trabajos preliminares.

- El DRO podrá presentar una carta en la que se compromete a cumplir con la normativa aplicable para otorgar el permiso de construcción habitacional de manera inmediata. Sin embargo, el procedimiento se realizará conforme está descrito en la descripción del mismo.
- La aplicación de estas disposiciones y normas de diseño y de construcción es de carácter obligatorio.
- El DRO y los corresponsables deberán aplicar las normas que son indispensables o que consideren necesarias para el diseño y construcción de los proyectos y señalarlas en los planos, especificaciones, estudios y proyectos que para ello realicen.
- Todos los planos, memorias o estudios que integran el proyecto y que se presenten para autorización deben contener la profesión o rama profesional, el nombre, número de registro y número de cédula profesional del DRO responsable de su realización y deben estar firmados por éste y en su caso por los corresponsables.
- Las Normas Mexicanas (NMX) constituyen referencia para determinar la calidad de productos y servicios, fundamentalmente con el objeto de orientar y proteger a los consumidores. Estas normas son de aplicación voluntaria, sin embargo, cuando se manifieste que un producto, proceso o servicio es conforme a la NMX, principalmente para efectos de protección al consumidor podrá ser evaluada o supervisada por la autoridad que la expide. El campo de aplicación es determinado por la propia norma y puede ser nacional, regional o local.
- Los Manuales Técnicos de Diseño, Construcción y/o Edificación, podrán utilizarse como referencia, siempre y cuando se justifique su aplicación a la localidad, a los usuarios del proyecto y a la conservación y mejoramiento del medio ambiente o como parámetro de referencia.

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-02
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	HOJA: 4 DE 18

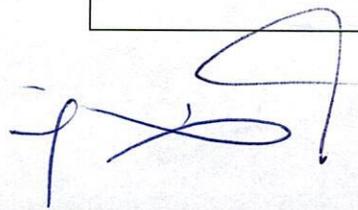
- El alineamiento y asignación de número oficial se entrega en el permiso de construcción habitacional, de acuerdo al procedimiento PR-DGDU/DZ-01 en los permisos de construcción no habitacionales ya fue expedido en el permiso de uso de suelo.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Asignación de tareas	1.1 Consulta en sistema Eflow DU solicitudes ingresadas. 1.2 ¿Las solicitudes nuevas fueron asignadas a la zona correspondiente? Si. Pasa al 1.4 No. Pasa el 1.3 1.3 Asigna a la zona correspondiente. 1.4 Asigna a un especialista cada una de las solicitudes, selecciona el nombre del especialista y palomea las solicitudes que va atender.	Asistente de zona
2. Revisión de Requisitos	2.1 Consulta sistema Eflow DU para revisar nuevas asignaciones. 2.2 ¿Las solicitudes están en la zona correcta? Si. Pasa al 2.4 No. Pasa al 2.3 2.3 Avisar a jefe de zona o coordinador de zona o asistente para asignar el trámite a zona correcta. 2.4 Revisa los archivos que cumplan con el total de requisitos. 2.5 ¿Cumple con los requisitos? Si. Pasa al 2.7 No. Pasa al 2.6 2.6 Finaliza solicitud en sistema Eflow DU, indicando que documentos hace falta para volver a ingresar. Regresa al punto 1.1	Especialista Técnico Supervisor

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****CÓDIGO:****DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO****PR-DGDU/DZ-02****PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN****REV. 05****HOJA: 5 DE 18**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	2.7 Genera el alta de trámite ligando la captura con el número de solicitud en sistema Eflow DU.	
3. Análisis técnico	3.1 Reviso que solicitudes tengo asignadas en sistema Eflow DU para descargar archivos. 3.2 Dictamino la solicitud conforme a la normativa aplicable y modalidad solicitada.	Especialista Técnico Supervisor
4. Resolución	4.1 ¿Procede otorgar el permiso de construcción? Si. Pasa al 4.3 No. Pasa al 4.2 4.2 Genera oficio informativo en archivo PDF y sube a la carpeta para revisión. Pasa al punto 5.1 4.3 Genera permiso de construcción y sube a la carpeta para revisión.	Especialista Técnico Supervisor
5. Validación oficial	5.1 Revisa documento dictaminado. 5.2 ¿Es correcto? Si. Pasa al 5.4 No. Pasa al 5.3 5.3 Avisa a especialista técnico de las correcciones a realizar. 5.4 ¿Qué documento se entregará? Permiso de construcción. Regresa al punto 4.3 Oficio informativo. Regresa al punto 4.2 5.5 Avisa a especialista técnico para que suba el documento a la plataforma de firma electrónica.	Jefe de Zona o coordinador de Zona
	5.6 Sube el oficio informativo o el permiso de construcción a la plataforma de firma electrónica.	Especialista Técnico Supervisor / Jefe de Zona o coordinador de zona
	5.7 Firma el oficio informativo o el permiso de construcción. 5.8 ¿Es permiso de construcción uso especial? Si. Pasa a punto 5.9	Jefe de Zona o Coordinador de Zona / Director de Zona

ORIGINAL**COPIA NO CONTROLADA**



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-02
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	HOJA: 6 DE 18

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	No. Pasa al punto 6.1	
	5.9 Firma permiso de construcción uso especial	Director General
6. Entrega	6.1 Descarga documento firmado electrónicamente y avisa al especialista para seguimiento.	Jefe de zona o coordinador de zona
	6.2 ¿Qué tipo de respuesta es? Oficio informativo. Pasa al punto 6.3 Permiso de construcción. Pasa al punto 6.5 6.3 Manda por sistema Eflow-DU a entrega para que automáticamente le llegue a ciudadano la notificación de que esta su trámite. 6.4 Envía oficio informativo por correo electrónico proporcionado por el ciudadano. Pasa al punto 6.9 6.5 Manda por sistema Eflow-DU a entrega de trámite y así automáticamente le llega al ciudadano el recibo para que realice el pago correspondiente. 6.6 Verifica trámites pagados. 6.7 ¿El ciudadano realizó pago? SI: Pasa al punto 6.8 NO: Se regresa al 6.6 6.8 Manda al ciudadano el permiso de construcción correspondiente por correo electrónico. 6.9 Finaliza solicitud en sistema Eflow-DU manda al archivo. Termina procedimiento	Especialista Técnico Supervisor

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

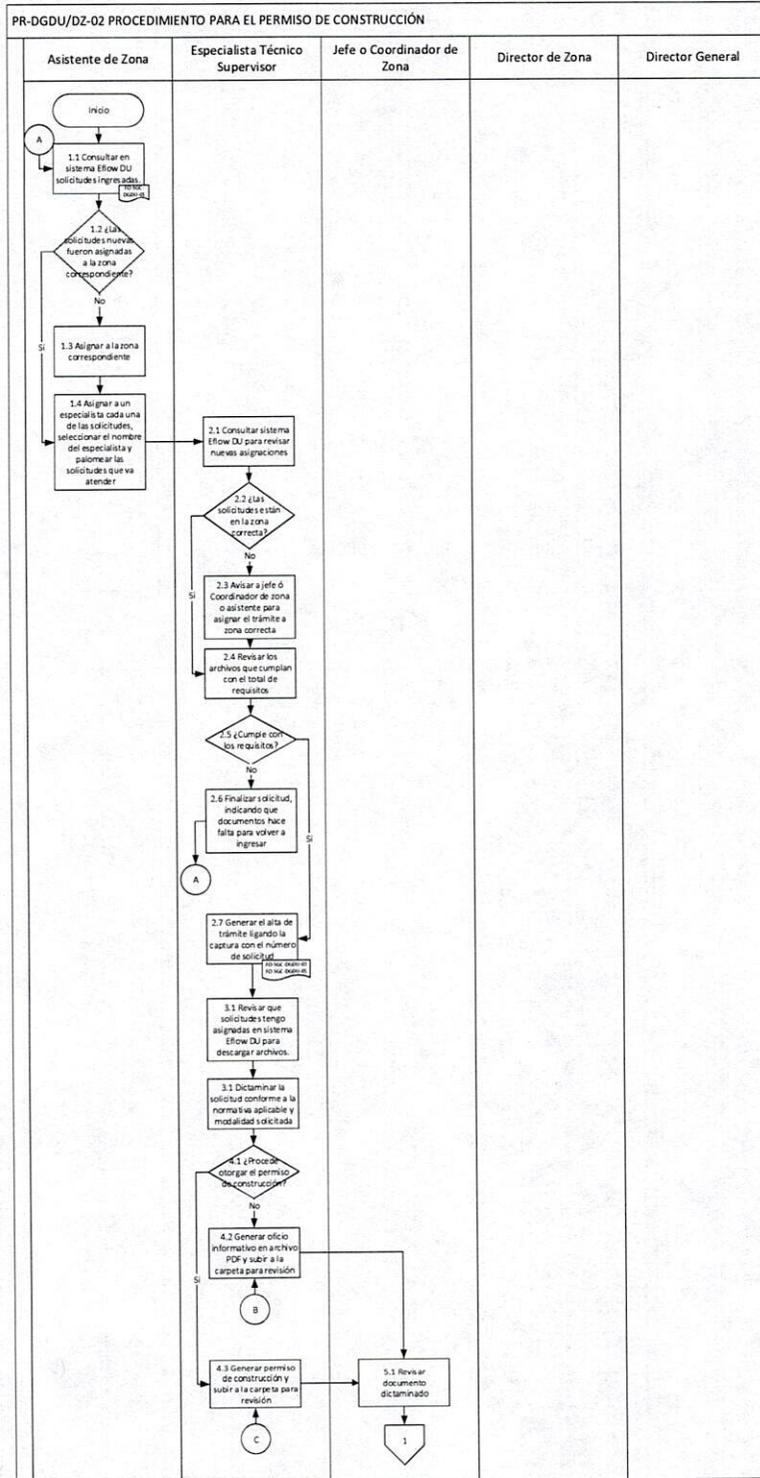
CÓDIGO:

PR-DGDU/DZ-02

REV. 05

HOJA: 7 DE 18

5. DIAGRAMA DE FLUJO.



ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

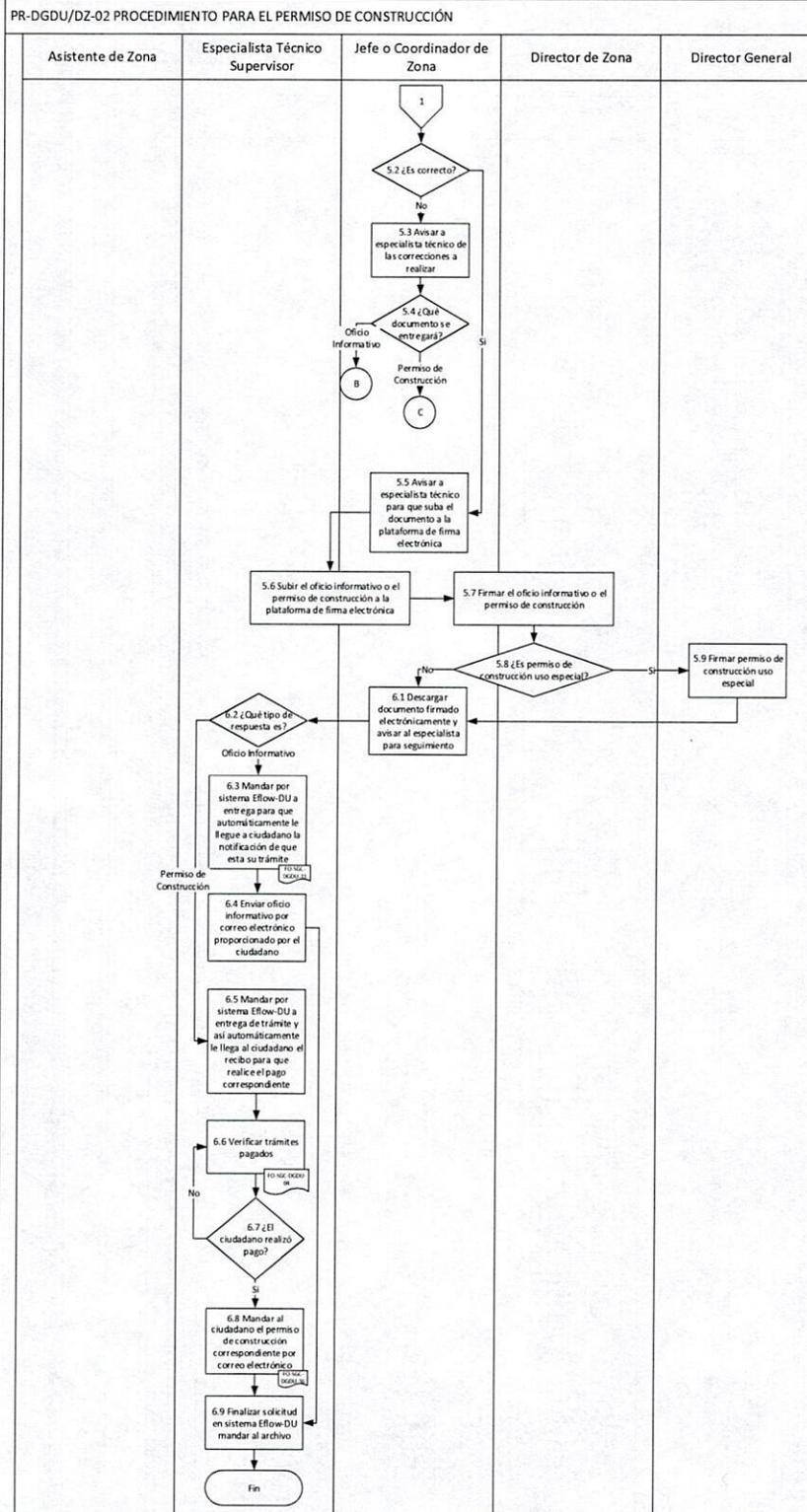
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

CÓDIGO:
PR-DGDU/DZ-02

REV. 05

HOJA: 8 DE 18



ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-02
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	HOJA: 9 DE 18

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	N/A
Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato	N/A
Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato	N/A
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato	N/A
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;	N/A
Ley de Ingresos para el Municipio de León, Guanajuato.	NA
Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico y Territorial de León, Guanajuato.	NA
Copia de los dictámenes y/o autorizaciones señaladas en el permiso de uso de suelo, así como sus anexos y planos.	N/A
Reglamento para la protección, mejoramiento y conservación de la imagen urbana y del patrimonio cultural del Municipio de León, Gto.	N/A
Papeleta de permiso de construcción modalidad obra nueva habitacional	FO-SGC-DGDU-14
Papeleta de permiso de construcción modalidad obra nueva no habitacional	FO-SGC-DGDU-15
Papeleta de permiso de construcción modalidad ampliación habitacional	FO-SGC-DGDU-16
Papeleta de permiso de construcción modalidad ampliación no habitacional	FO-SGC-DGDU-17
Papeleta de permiso de construcción modalidad ampliación sin DRO	FO-SGC-DGDU-18
Papeleta de permiso de construcción modalidad reconstrucción habitacional	FO-SGC-DGDU-19
Papeleta de permiso de construcción modalidad reconstrucción no habitacional	FO-SGC-DGDU-20
Papeleta de permiso de construcción modalidad reestructuración habitacional	FO-SGC-DGDU-21
Papeleta de permiso de construcción modalidad reestructuración no habitacional	FO-SGC-DGDU-22
Papeleta de permiso de construcción modalidad patrimonio histórico habitacional	FO-SGC-DGDU-23
Papeleta de permiso de construcción modalidad patrimonio histórico no habitacional	FO-SGC-DGDU-24
Papeleta de permiso de construcción modalidad autoconstrucción habitacional	FO-SGC-DGDU-25

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-02
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	REV. 05 HOJA: 10 DE 18

Documentos	Código
Papeleta de permiso de construcción modalidad demolición habitacional	FO-SGC-DGDU-26
Papeleta de permiso de construcción modalidad demolición no habitacional	FO-SGC-DGDU-27
Papeleta de permiso de construcción modalidad bardas y otro.	FO-SGC-DGDU-28
Papeleta de permiso de construcción modalidad refrendo	FO-SGC-DGDU-31
Papeleta de permiso de construcción modalidad trabajos preliminares	FO-SGC-DGDU-32
Procedimiento de alineamiento y asignación de número oficial	PR-DGDU/DZ-01

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato único de solicitud	5 años	Coordinación de Contacto y Servicio a la Ciudadanía	FO-SGC-DGDU-01
Comprobante de ingreso	5 años	Coordinación de Contacto y Servicio a la Ciudadanía	FO-SGC-DGDU-03
Pago de tramite (requerimiento)	5 años	Jefe de archivo	FO-SGC-DGDU-04
Oficio informativo de trámite	5 años	Jefe de archivo	FO-SGC-DGDU-33
Permiso de construcción	5 años	Jefe de archivo	FO-SGC-DGDU-36

ORIGINAL

8. GLOSARIO.

Alineamiento y asignación de número oficial: Documento expedido por la Dirección, a petición de parte, en el cual se establece la delimitación gráfica de cualquier inmueble con respecto a la línea divisoria en el terreno que lo limita con la vía pública existente o futura, o cualquier otra restricción;

Ampliación: Es el aumento en cantidad de metros cuadrados de construcción que se realice en un inmueble con construcciones existentes correspondientes a una misma escritura de propiedad;

Código: El presente Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato;

Código Territorial: Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;



[Handwritten signatures]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-02
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	HOJA: 11 DE 18

Conservación de Construcciones: Mantenimiento y cuidado de una edificación para que no pierda sus características y propiedades con el paso del tiempo;

Constructor: A la persona física o moral que directamente ejecuta una construcción o una parte de ésta por encargo del propietario o poseedor;

Corresponsable: Es la persona física profesionista con los conocimientos técnicos adecuados para responder en forma solidaria con el Director Responsable de Obra, o en forma autónoma en su área de competencia, en todos los aspectos de las obras en las que otorgue su responsiva, de conformidad con el presente Código.

Demolición: Hacer caer al suelo un edificio o una construcción o parte de ésta, con los medios adecuados;

Dirección: A la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio

DRO: Director Responsable de Obra es el perito de obra referido en el Código Territorial contratado por el propietario, poseedor o, en su caso, por el constructor responsable ante ellos y ante la autoridad, en todos los aspectos de las obras en las que otorga su responsiva. Estos aspectos incluyen seguridad estructural, diseño urbano, diseño arquitectónico e instalaciones, según sea el caso, quien está obligado contratar a los corresponsables necesarios de acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico de las Construcciones y el presente Código;

Eflow DU: Software para la administración de expedientes relativos a Desarrollo Urbano;

Inmuebles Catalogados: Bien declarado como monumento arqueológico, artístico o histórico, o como bien cultural de conformidad con la normativa aplicable;

Ley Orgánica Municipal: La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

Manual Técnico de las Construcciones: Anexo complementario que prevé las características y especificaciones técnicas que deberá reunir toda construcción regulada por el presente Código;

Numeración Oficial: El conjunto de números oficiales que corresponden a fincas, lotes baldíos o predios;

Número Oficial: La asignación numérica que la Dirección otorga a una finca, lote baldío o predio, el cual se conformará de números arábigos o de éstos seguidos de alguna letra del alfabeto comenzando por la letra "A" y continuando hasta la "Z";

ORIGINAL



[Handwritten signature]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-02
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	HOJA: 12 DE 18

Obra de Construcción: De forma enunciativa y no limitativa, a toda obra a ejecutar de construcción de acuerdo a lo señalado en los términos del presente Código, mediante la movilización y organización de personas, maquinaria y materiales;

Obras Nuevas: Es la edificación que se realiza en un lote, terreno o predio baldíos o con ausencia de construcciones y correspondientes a una sola escritura de propiedad;

Patrimonio Histórico Cultural: Los bienes inmuebles catalogados por el INAH, o los considerados por las leyes o reglamentos en la materia;

Propietario: La persona física o moral que acredita legalmente mediante Escritura Pública o título debidamente reconocido por la Ley, la propiedad y posesión de un predio, finca o edificación;

Reglamento Interior de la Administración: Al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;

Reconstrucción: Es la construcción que se realizará posterior a una demolición parcial sin cambiar el uso de la edificación y sin aumentar la superficie de construcción preexistente. Este tipo de obras deberá contemplar la solicitud de un permiso de construcción para demolición previa o conjuntamente al permiso de construcción correspondiente;

Reestructuración: Cambiar, modificar o afectar la estructura de una construcción existente;

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento: Al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato;

Remodelación: Se refiere indistintamente a la readaptación, modificación, mejoramiento o acondicionamiento interno o externo de las edificaciones, en las cuales no se afecta la estructura del inmueble, ni se aumentan los metros cuadrados de construcción;

Reparación: Las acciones que tienen por objeto corregir las deficiencias estructurales o funcionales de un anuncio o de sus elementos, generados por el deterioro natural o inducido;

Restauración: Reparar un inmueble que se encuentre dentro del catálogo del INAH, del deterioro que ha sufrido para recuperarlo o renovarlo, conservando sus características estéticas;

PAGONET: Modalidad de pago en línea a través de <https://pagos.leon.gob.mx/pagonet2/>

SAPAL: Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, Guanajuato;

Uso del Suelo: Los usos, destinos, o las actividades y giros existentes de una zona, lote o predio o la fracción de los mismos;

ORIGINAL



[Handwritten signatures]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

PR-DGDU/DZ-02

PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

REV. 05

HOJA: 14 DE 18

5 Para permisos de uso de suelo, constancia de factibilidad, autorización de uso y ocupación para inmuebles construidos y SARE.

Giro solicitado:

Superficie del predio a ocupar: Cajones de estacionamiento dentro del inmueble:

Núm. de Empleados: Inversión \$: Edad del dueño: Antigüedad:

6 Para Uso de Terraza Móvil.

Giros permitidos, seleccionar uno: Restauran-Bar Restauran Bar Cafetería Nevería

7 Para Uso Temporal de Plazas Públicas.

Nombre del evento:

Fecha: Horario: Visitantes aproximados:

Seleccione el espacio a ocupar.

Plaza Principal Arco de la Calzada Plaza San Juan del Coedillo Fecha y hora del montaje del mobiliario:

Plaza Fundadores Calzada de los Héroes Plaza San Francisco del Coedillo

Plaza Explotorio Jardín de los Niños Héroes Jardín Allende (Barrio Ambo) Fecha y hora del desmontaje del mobiliario:

Plaza Benedito XVI Plaza de San Juan de Dios Plaza San Miguel

Objetivo del Evento:
Describa la cantidad y medidas del mobiliario a utilizar, como: tapetes, resacas, carpas, módulos para expositores, manpasas, así como número de ellas, equipo electrónico y equipo de sonido. Nota: El equipo y mobiliario a utilizar será responsabilidad del organizador, ya que esta Dirección no otorga este servicio. Esta información es necesaria para analizar la logística del evento.

Describa qué otros servicios le serán necesarios para la correcta realización del evento, tales como: seguridad pública, protección civil, servicio de limpieza, recolección de basura, energía eléctrica. Nota: Esta información es necesaria para analizar la logística del evento, por lo que será responsabilidad del organizador obtener los permisos con las dependencias correspondientes.

8 Descripción breve de lo solicitado y el motivo (solicitud de copia y solicitud general):

Biv. Juan José Torres Lande # 1701-A, Predio El Tecuache. Tel 477 146 72 00, Portal: <http://du.leon.gob.mx>, Chat. Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
Ventanilla de ingresos: https://du.leon.gob.mx/contenidos/?page_id=1938 (Indispensable una cuenta de correo de Gmail)

ORIGINAL

JAMICOR

COPIA NO CONTROLADA

Handwritten signature

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	PR-DGDU/DZ-02
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	REV. 05
		HOJA: 15 DE 18

Comprobante de ingreso FO-SGC-DGDU-03

LOGOTIPO	FO-SGC-DGDU-03
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO	
TRAMITE:PERMISO DE CONSTRUCCION	
	Folio: -----
Clave: -----	
PIN TRANSFERENCIA: -----	
Fecha de Recepción:-----	
Fecha de Respuesta:-----	
Solicitante: -----	
Calle del Inmueble Solicitado: -----	
Uso Actual: -----	
Uso Solicitado:-----	
El Asesor ----- estará atendiendo su tramite con numero de control:	
Me pongo a su disposicion en mi correo electronico: -----@leon.gob.mx	
Gracias por participar con el desarrollo ordenado de León!	

Pago de tramites (requerimiento) FO-SGC-DGDU-04

LOGOTIPO	FO-SGC-DGDU-04
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO	
PAGO DE TRAMITES	
PERMISO DE CONSTRUCCION -	
	Numero de Control:
Solicitante:	
Calle del Inmueble Solicitado:	
Colonia,Fraccionamiento o predio:	
Uso solicitado:	
PERMISO DE CONSTRUCCION :	
IMPRESION O EDICION DE PLANOS :	
ALINEAMIENTO :	
FIRMA ELECTRONICA Y CADENA DIGITAL	
:	
Total:	
	SELO DE CAJA
<p>Me presento, soy</p> <p>He atendido su trámite y generado esta ORDEN DE PAGO DE TRÁMITE, la cual puede pagar en cualquier caja de TESORERIA MUNICIPAL, estoy a disposición para recibir su comprobante de pago con el sello de la caja en mi correo electrónico:</p> <p>" Este es un mensaje de una vía, por favor no responda a esta dirección de correo.</p> <p>Para brindarle asesoría ponemos a su disposición nuestros servicios de Call Center:</p> <p style="text-align: center;">Teléfono: 4771467200</p> <p style="text-align: center;">Chat: du.leon.gob.mx</p> <p style="text-align: center;">Lunes a Viernes 10:00 a 15:30 hrs.</p>	
Favor de contestar la encuesta de satisfacción, en la siguiente liga: clic aqui	

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

[Handwritten signature]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-02
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	HOJA: 16 DE 18

Oficio Informativo de trámite FO-SGC-DGDU-33

Dirección de Zona XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Asunto: Permiso de Construcción
 Control: XXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX Revisión
 FO-SGC-DGDU-33

LOGOTIPO

Propietario/Solicitante:
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Amn. Ing./Arq. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, D.R.O. 2-XXX

En alcance de las atribuciones conferidas a esta Dirección dentro de los artículos 156 fracciones I, II inciso e), IV y XVII, 157 fracción I inciso a) y 158 fracciones I, III inciso d) y XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, y atendiendo a su garantía individual contenida dentro del artículo 8º párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en respuesta a su solicitud Ingresada a ésta Dirección bajo el número de control para Permiso de Construcción en modalidad de XXXXXXXXX para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Giro conforme al Permiso de Uso de Suelo/Casa Habitación/Bardeo) a ubicarse en XXXXXXXXX(bulevar, calle, avenida, circuito; etc.) N° XXXX, (predio, zona, colonia, fraccionamiento; etc.) XXXXXXXXX de esta ciudad, al respecto le informo lo siguiente:

1. Redactar lo que se le está solicitando conforme a la dictaminación correspondiente, seguido del fundamento legal(artículo(s), fracción(es), e incisos; dependiendo el caso) seguido del motivo de por el cual se le requiere lo solicitado.

Por último, a fin de respetar su garantía de audiencia, hago de su conocimiento que de conformidad con lo previsto dentro del artículo 228 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, tiene el término de 15 días siguientes en que haya surtido efecto la notificación del acto o resolución impugnada, para promover el proceso administrativo ante esta sede administrativa, o bien, 30 días ante los Juzgados Administrativos Municipales, conforme al Artículo 263 del citado ordenamiento legal.

Sin más por el momento me despido quedando de usted como su más atento y seguro servidor.

"Dirección de Zona XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, antes Dirección de Zona XXXXXXXXXXXX, de conformidad con lo dispuesto al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 29 de octubre del año 2021, número 216, Tercera Parte."

ATENTAMENTE
 "El Trabajo Todo lo Vence"
 "2022 Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de dialogo cultural"
 León, Gto a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 El presente documento consta de XXXXXXXX paginas y es firmado por:
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Director de Zona de la Dirección de Zona XXXXXXXXXXXXXXX adscrita a la Dirección General de Desarrollo Urbano
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Director de la Dirección de Zona Norte adscrita a la Dirección General de Desarrollo Urbano
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Especialista Técnico Supervisor de la Dirección de Zona Norte
 XXXXXXXX/XXXX/XXXX
 c.c.p. Archivo: Predio/Zona/Colonia/Fraccionamiento: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

"El presente documento cumple con el elemento de validez de firma electrónica conforme a lo establecido en los artículos 137 fracción V del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 1, 4 párrafos segundo, cuarto y quinto, 7 y 8 de la Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Guanajuato y sus municipios."

Página X de X
 La página X y X de X corresponden a las firmas electrónicas adjuntas.

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA
 COPIA NO CONTROLADA
 COPIA NO CONTROLADA

[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-02
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	HOJA: 17 DE 18

Permiso de construcción FO-SGC-DGDU-36

PERMISO DE CONSTRUCCIÓN
ZONA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LOGOTIPO

FO-SGC-DGDU-36

DATOS DEL PROPIETARIO:
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Permiso No: XX-XXXX

UBICACIÓN DE LA OBRA
Vialidad: CALLE/AVENIDA, BULEVAR No. #XXX COLONIA/PREDIO/FRACCIONAMIENTO/ZONA: XXXXXXXXXXXXXXXX
Cuenta Predial: XXXXXXXXXXXXXXXX Cuenta Catastral: XXXXXXXXXXXXXXXX
Alineamiento y No. Oficial: XXXXXXXXXXXXXXXX Cuenta Predial II:
Uso Autorizado: XX

Duración Permiso: XXX días

NO DEBERA TENER MATERIAL NI ESCOMBRO EN LA VIA PUBLICA.

FECHAS Y VIGENCIAS
Recepción del Permiso: _____ Fecha de Autorización: _____
Fecha Vencimiento: _____ Fecha Refrendo: _____

Artículo 381.- El propietario tendrá como obligación el realizar las obras necesarias para la urbanización a lo largo de los frentes de sus propiedades conforme al presente ordenamiento y acatando las especificaciones de la Dirección de Obra Pública.

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y PROYECTISTA AUTORIZADO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Registro: 2-XXX PROFESION
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Registro: 1-XXX D-A PROFESION
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Registro: 1-XXX D-E PROFESION

DISTRIBUCIÓN DEL ÁREA POR PISO

Solicitud:	1	2	3	4	5	6	7	8
NIVELES			M2 de construcción					

VALUACIÓN DE LA OBRA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	M2	\$	\$
Total de Permiso			\$	\$

Observaciones:

NOTAS/ ANTECEDENTES/CONDICIONANTES,ETC; ...

"El presente permiso se expide con fundamento en lo dispuesto en el Título Cuarto de las Construcciones Capítulo I Disposiciones Preliminares artículos 288 al 290-A, Capítulo II del Permiso de Construcción, Sección Primera Disposiciones Generales artículos 291 al 292; 293-A al 298-A; y Anexo 6 del Manual Técnico de las Construcciones el Capítulo V y todas las demás disposiciones en materia de construcción establecidas del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato; Artículos 156 fracciones I, II inciso e), IV y XVII, 157 fracción I inciso a), b), c), d) y 158 fracciones I, III inciso d) y XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato demás relativos aplicables."
Al momento de ejecutar la obra deberá de dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo V del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el municipio de León, Guanajuato, referente a las consideraciones mínimas de seguridad durante la construcción. Este permiso debe tenerse siempre en la obra, así como los planos autorizados y el Alineamiento y Asignación de Número Oficial, mostrándose siempre que lo requieran los inspectores y funcionarios de esta Dependencia.

ATENAMENTE

"EI TRABAJO TODO LO VENCE"

"2022 Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural"

León de los Aldama, Guanajuato; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El presente documento consta de X páginas y X planos anexos, de las cuales la página X y X corresponde a las firmas electrónicas y es firmado Electrónicamente por:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Director de la Dirección de Zona XXXXXX Adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefe de Zona Norte de la Dirección de Zona XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Especialista Técnico Supervisor de la Dirección de Zona XXXXXXXXXXXXXXX

"El presente documento cumple con el elemento de validez de firma electrónica conforme a lo establecido en los artículos 137 fracción V del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 1, 4 párrafos segundo, cuarto y quinto, 7 y 8 de la Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Guanajuato y sus municipios."

ORIGINAL



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-02
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	HOJA: 18 DE 18

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	1 de junio 2017	Alta documental.
1	30 de Noviembre de 2017	Se actualizan los anexos.
2	8 de Junio de 2018	Actualización del documento por los nuevos lineamientos de la Norma ISO 9001-2015. Codificación de registros. Se anexaron documentos de referencia.
3	24 de julio del 2019	Actualización de políticas, actividades, diagrama y registros.
4	10 de febrero del 2021	Actualización de las políticas, descripción del procedimiento, y diagrama de flujo.
5	14 de marzo del 2022	Alcance, actualización de las políticas, descripción del procedimiento, diagrama de flujo, glosario y anexos.

ORIGINAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Águeda Valtierra García	Mtro. Héctor Hugo Hernández Hernández	Mtro. Pedro Mendoza Alatorre
Cargo-puesto	Coordinadora de Zona Cerro Gordo - Coecillo	Director de Zona Cerro Gordo - Coecillo	Director General de Desarrollo Urbano
Firma			
Fecha	10 de marzo del 2022	10 de marzo del 2022	14 de marzo del 2022

Fecha de baja: _____

