

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 1 DE 24

1. PROPÓSITO.

Expedir permiso de uso de suelo en el cual se indican las condiciones a que quedará sujeto el aprovechamiento de determinado inmueble, de conformidad con los programas aplicables. Es decir, en el que se fijan los alineamientos, modalidades, limitaciones y restricciones, que se establecen en el POTE y el Código Urbano. Este permiso no autoriza la ocupación o uso del inmueble.

2. ALCANCE.

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

A NIVEL EXTERNO: Dirección General de Medio Ambiente, SAPAL, IMPLAN, Dirección General de Fiscalización y Control, Secretaría del H. Ayuntamiento.

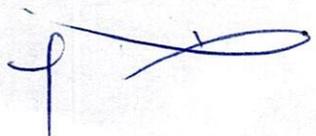
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- El permiso de uso de suelo podrá otorgarse de acuerdo a la ubicación del predio por la zona en la que se encuentra, en caso de que el predio tenga frente a una vialidad con uso por corredor, se podrá otorgar el uso de suelo por el mismo corredor.
- La localización de los corredores se determinará con el Plano de Corredores de Usos y Destinos del Municipio de León.
- Las compatibilidades en los corredores, serán las mismas que las marcadas para las zonas con igual denominación y deberán contar con estacionamientos, así como con área de carga y descarga dentro de los mismos predios de acuerdo a la Norma Técnica Municipal NTM-LEON-DU-02-2018 complementaria del Código Urbano, relativa al requerimiento de cajones de estacionamiento.
- Para la utilización o uso de predios o inmuebles que no se encuentren destinados a usos habitacionales, es necesario obtener previamente el permiso de uso de suelo y la autorización de uso y ocupación en los términos del Código Territorial y el Código Urbano.
- La Dirección podrá autorizar en un solo predio más de un local comercial o de servicios.

ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA




	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 2 DE 24

- Se podrá autorizar usos distintos al habitacional, en las viviendas clasificadas como H-7, siempre que los usos sean compatibles de acuerdo al presente Código Urbano.
- Cuando los lotes formen parte de un desarrollo habitacional previamente autorizado, la delimitación del corredor donde se encuentre estará en función del fondo de los lotes autorizados y el uso de suelo será de acuerdo a la tabla de compatibilidades.
- La Dirección podrá autorizar usos o actividades en apego a lo establecido en el Código Urbano, por el POTE y por las Declaratorias de usos y destinos.
- El permiso que ampare el uso de suelo deberá estar a la vista del público, excepto en los inmuebles destinados a casa habitación y deberá mostrarse cuando así lo solicite cualquier autoridad competente.
- En las zonas de preservación, sólo se autorizarán los usos del suelo de acuerdo a lo previsto en el Código Urbano, el POTE y demás disposiciones legales federales, estatales y municipales en la materia.
- Ningún inmueble podrá ser ocupado o utilizado sin que previamente se obtenga el permiso de uso de suelo y, en su caso, la autorización de uso y ocupación correspondientes, debiendo de cumplir los requisitos señalados en el Código Territorial, el Código Urbano y demás normativa aplicable.
- En el caso de inmuebles cuyo uso de suelo se solicite para giros con venta o consumo de bebidas alcohólicas la Dirección deberá solicitar la opinión favorable de la Dirección General de Fiscalización y Control, previo a la emisión del Permiso de Uso de Suelo.
- Algunas solicitudes requieren revisión en campo de: radios de influencia, anuencias vecinales, cumplimiento de la normativa de cajones de estacionamiento, usos de suelo existentes dentro del mismo predio, etc.
- El procedimiento de permiso de uso de suelo otorgará el alineamiento y asignación de número oficial de acuerdo al procedimiento
- La Dirección podrá autorizar mayor densidad y COS con un límite a la densidad inmediata superior, cuando determine la viabilidad del estudio de densidad de población y COS que presente el promovente.
- La etapa de asignación de tareas y revisión de requisitos de la consulta del sistema (solicitudes de Internet) debe de realizarse diariamente y preferentemente a principios de día.

ORIGINAL

ORIGINAL



[Handwritten signatures and initials]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 3 DE 24

- Antes del alta de trámite debe de tenerse plena seguridad que el trámite corresponde a la zona.
- 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.
- 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.
- Se solicita información, opinión, aprobaciones en los siguientes casos:

ORIGINAL

ORIGINAL

Caso	Tipo de Opinión, información u aprobación	A quien se le pide
Venta o consumo de bebidas alcohólicas.	Opinión	Fiscalización
Estudio de densidad por niveles.	Opinión técnica	Implan
Estaciones de servicio de gasolina y/o diésel, Estaciones de gas L.P. con almacenamiento fijo, estaciones de servicio de gas natural comprimido para uso automotor, bases de encierro con abastecimiento de diésel y banco de materiales.	Aprobación	Función de edilicia

COPIA NO CONTROLADA




	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 4 DE 24

Caso	Tipo de Opinión, información u aprobación	A quien se le pide
Cuando hay proyección de vialidades en vías primarias.	Trazo de vialidad	Estructura Urbana

- Se expiden los trámites según los casos:

Caso	Documento
En todos los casos, excepto si ya cuentan con uno vigente.	Alineamiento y asignación de número oficial.
En los casos que no se ingrese.	Certificado de clave catastral.
En todos los casos.	Permiso de uso de suelo.
Cuando no requieren dictámenes, el ciudadano lo solicita e incluye la totalidad de los requisitos.	Autorización de uso y ocupación (simultánea).
En los casos que el ciudadano solicite un giro de venta o consumo de bebidas alcohólicas.	Número oficial.

- De las firmas, firma el Especialista técnico supervisor, el Jefe o Coordinador de Zona, el Director de Zona y el Director General (este último únicamente en los giros especiales).
- El Especialista Técnico Supervisor firma el documento y asigna quién firma el documento, excepto en giros especiales. En estos casos el Jefe o Coordinador de zona es quien asigna quién firma el documento.
- El Especialista Técnico Supervisor descarga el documento firmado y lo envía al ciudadano o envía el recibo de pago, según sea el caso. En los giros especiales, es el Jefe o Coordinador de zona quien descarga el documento firmado y lo envía al Especialista Técnico Supervisor para que envíe el recibo de pago.
- La tarea de firmas es a la par, es decir, no es de forma consecutiva, es una tarea que los firmantes pueden realizar al mismo momento.
- La tarea de revisar el correo y ver trámites pagados debe realizarse diariamente y preferentemente al inicio del día. Los pagos pueden realizarse en las cajas de tesorería o a través PAGONET.

K *↑* *ip* *X*



ORIGINAL

ORIGINAL

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****CÓDIGO:
PR-DGDU/DZ-03****DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO****REV. 05****PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO****HOJA: 5 DE 24****4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Asignación de tareas	1.1 Consulta solicitudes en sistema 1.2 ¿Corresponde a la zona? Si. Pasa al punto 1.4 No. Pasa al punto 1.3 1.3 Reasigna a zona correspondiente 1.4 Asigna cada una de las solicitudes al Especialista Técnico Supervisor que le dará seguimiento.	Asistente de dirección
	1.5 Consulta sistema para verificar solicitudes 1.6 ¿Corresponde a la zona? Si. Pasa al punto 1.8 No. Pasa al punto 1.7 1.7 Avisa a jefe o Coordinador de zona y/o asistente de dirección para asignar el trámite a zona correcta. Regresa al punto 1.5 1.8 Descarga archivos	Especialista Técnico Supervisor
2. Revisión de requisitos	2.1 Revisa los archivos que cumplan con el total de los requisitos. FO-SGC-DGDU-37 o FO-SGC-DGDU-38. 2.2 ¿Cumple con los requisitos? Si. Pasa al punto 2.4 No. Pasa al punto 2.3 2.3 Finaliza solicitud, conforme los motivos correspondientes. Termina procedimiento 2.4 Genera el alta de trámite, ligándolo con el número de solicitud. FO-SCG-DGDU-03	Especialista Técnico Supervisor
3. Análisis técnico	3.1 Dictamina la solicitud conforme a la normativa aplicable y modalidad solicitada. Se recomienda el uso de check list.	Especialista Técnico Supervisor
4. Reuniones y opiniones técnicas	4.1 ¿Es necesario solicitar información, opinión, aprobaciones, reuniones a áreas internas o externas?	Especialista Técnico Supervisor

ORIGINAL**COPIA NO CONTROLADA**

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****CÓDIGO:
PR-DGDU/DZ-03****DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO****REV. 05****PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO****HOJA: 6 DE 24**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	Si. Pasa al punto 4.2 No. Pasa al punto 5.1 4.2 Solicita información, opinión, aprobaciones, reuniones a áreas internas o externas, conforme a las políticas 4.3 ¿Es necesario informar al ciudadano que se requiere más tiempo para otorgar una respuesta a su solicitud? Si. Pasa al punto 4.4 No. Pasa al punto 5.1 4.4 Genera respuesta informativa, explicando la situación/estatus. FO-SGC-DGDU-39	
5. Resolución	5.1 ¿Qué tipo de respuesta se otorgará? Positiva. Pasa al punto 5.2 Informativa/ Negativa. Pasa al punto 6.1 5.2 Genera alineamiento y asignación de número oficial, permiso de uso de suelo y algún otro documento de acuerdo a políticas de operación. FO-SGC-DGDU-41 5.3 Genera archivo de respuesta 5.4 ¿Es giro especial? Si. Pasa al punto 7.1 No. Pasa al punto 8.1	Especialista Técnico Supervisor
6. Informativa / Negativa	6.1 Genera respuesta correspondiente informativa o negativa. FO-SGC-DGDU-39 o FO-SGC-DGDU-40 6.2 Sube la respuesta a la plataforma, firma y asigna a los firmantes 6.3 Valida y firma respuesta	Especialista Técnico Supervisor Jefe o Coordinador de Zona / Director de Zona

ORIGINAL**ORIGINAL**

[Firmas manuscritas]

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****CÓDIGO:
PR-DGDU/DZ-03****DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO****REV. 05****PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO****HOJA: 7 DE 24**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	6.4 Descarga respuesta con firma electrónica de la plataforma, envía por correo respuesta al solicitante 6.5 Manda por sistema entrega de trámite y finaliza la solicitud mandando al archivo. Termina procedimiento	Especialista Técnico Supervisor
7. Positivo especial	7.1 Envía respuesta a Jefe o Coordinador de Zona	Especialista Técnico Supervisor
	7.2 Sube respuesta a la plataforma, firma y asigna a los firmantes	Jefe o Coordinador de Zona
	7.3 Valida y firma respuesta	Director de Zona / Director General
	7.4 Descarga respuesta firmada electrónicamente y envía al especialista técnico supervisor. Pasa al punto 9.1	Jefe o Coordinador de Zona
8. Validación Positiva	8.1 Sube la respuesta a la plataforma, firma y asigna a los firmantes	Especialista Técnico Supervisor
	8.2 Valida y firma respuesta	Jefe o Coordinador de Zona / Director de Zona
	8.3 Descarga respuesta firmada electrónicamente	Especialista Técnico Supervisor
9. Entrega	9.1 Envía por sistema a entrega de trámite, para que el mismo envíe automáticamente la orden de pago. FO-SGC-DGDU-04 9.2 Verifica trámites pagados. 9.3 Entrega vía correo electrónico el permiso de uso de suelo. Finaliza la solicitud en el sistema mandando al archivo Termina procedimiento	Especialista Técnico Supervisor

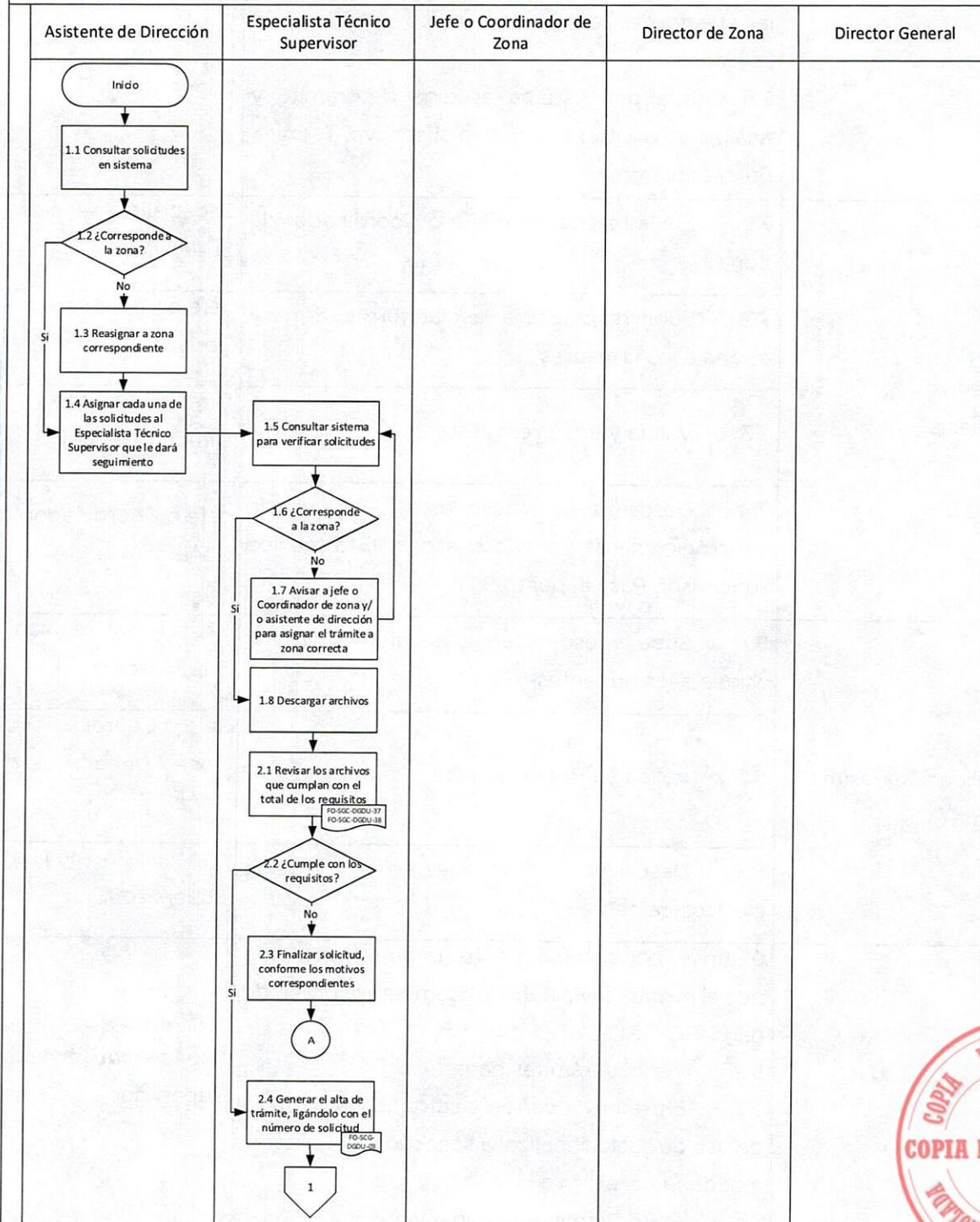
ORIGINAL

K 3 7 2



5. DIAGRAMA DE FLUJO.

PR-DGDU/DZ-03 PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO



ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

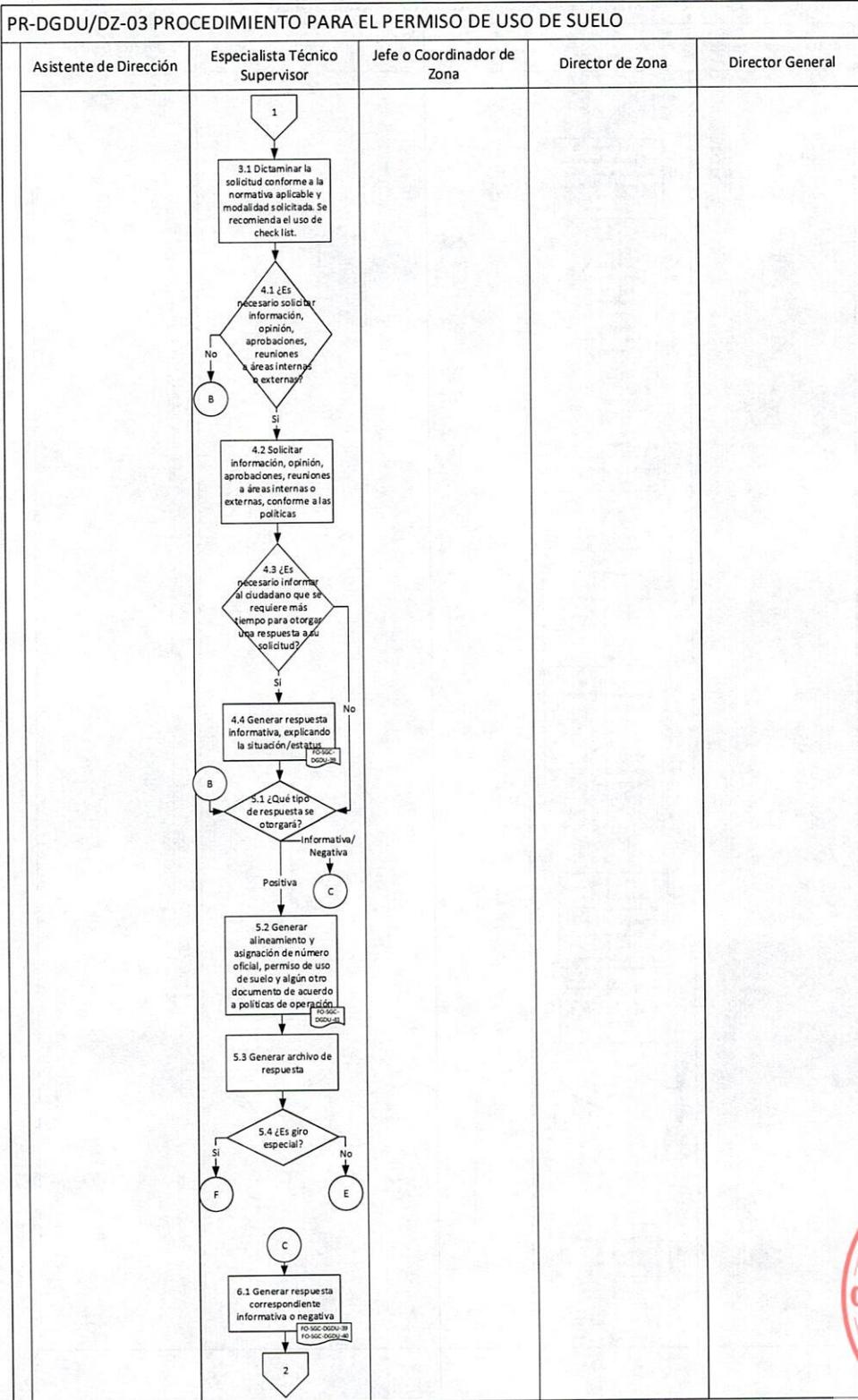
CÓDIGO:
PR-DGDU/DZ-03

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

REV. 05

PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO

HOJA: 9 DE 24



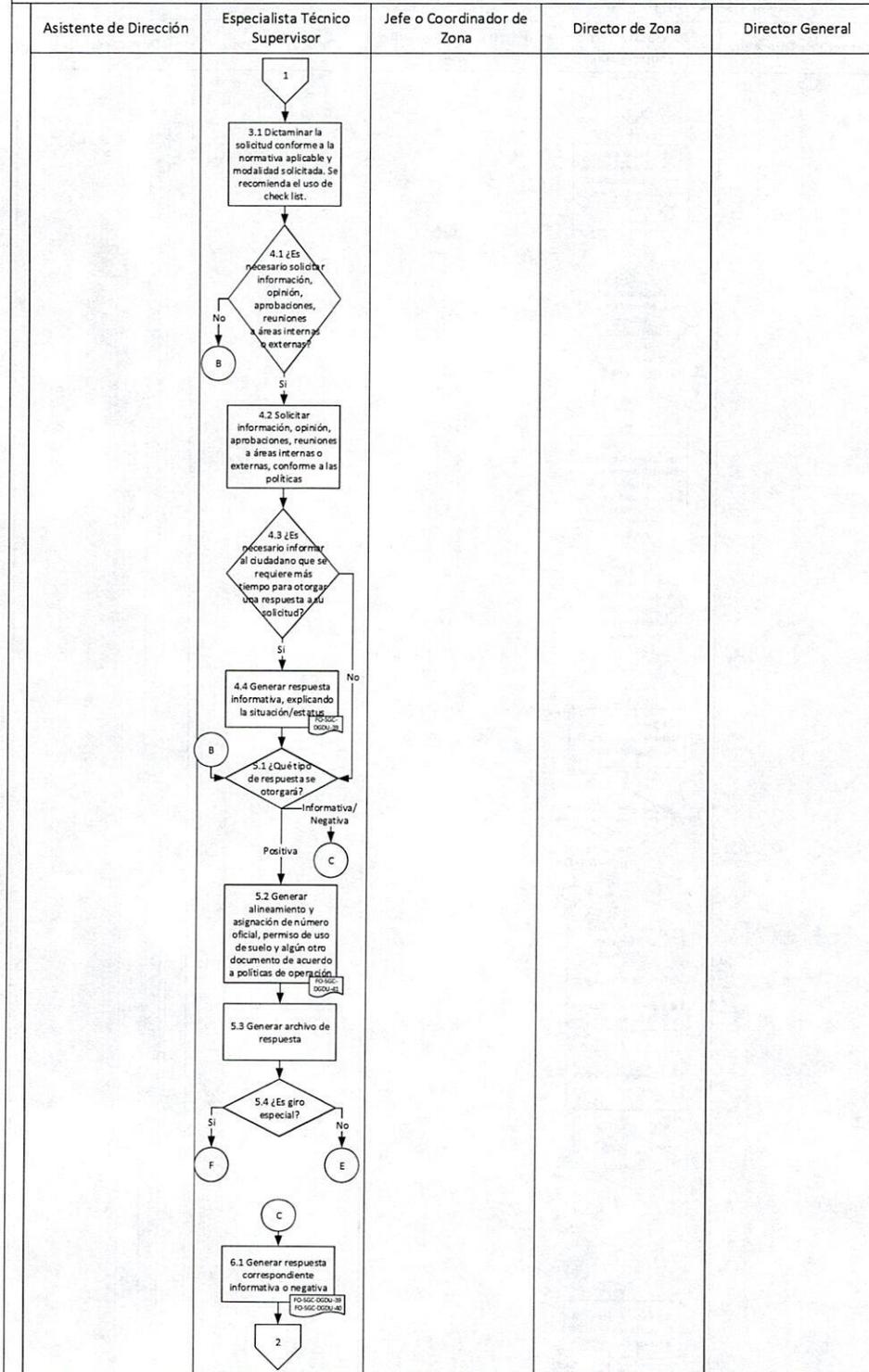
ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



PR-DGDU/DZ-03 PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO



ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 11 DE 24

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	NA
Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	NA
Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.	NA
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.	NA
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.	NA
Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico y Territorial de León, Guanajuato.	NA
Ley de Ingresos para el Municipio de León, Guanajuato.	NA
Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios en el Municipio de León, Guanajuato.	NA
Formato en original debidamente completado y firmado por el propietario, poseedor o el representante legal de cada uno de ellos.	NA
Documentación complementaria: copias de respuestas, permisos o licencias anteriores.	NA
Requisitos de permiso de uso de suelo.	FO-SGC-DGDU-37
Dictamen de la Dirección General de Fiscalización y Control	N/A
Oficio para solicitar opinión técnica del IMPLAN	N/A
Opinión Técnica del IMPLAN (respuesta)	N/A

ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 12 DE 24

7. REGISTROS.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato único de solicitud	5 años	Jefe de archivo	FO-SGC-DGDU-01
Comprobante de ingreso	5 años	Jefe de archivo	FO-SGC-DGDU-03
Requerimiento de pago de trámite	5 años	Jefe de archivo	FO-SGC-DGDU-04
Respuesta informativa de trámite	5 años	Jefe de archivo	FO-SGC-DGDU-39
Respuesta negativa de trámite	5 años	Jefe de archivo	FO-SGC-DGDU-40
Permiso de uso de suelo	5 años	Jefe de archivo	FO-SGC-DGDU-41

8. GLOSARIO.

ArcGIS: Programa informático denominado "ArcGIS", el cual es especializado para localización de predios, usos de suelos, distribución de zonas, restricciones y otras funciones enfocadas al desarrollo urbano, mismo que cuenta con herramienta de medición de distancia, con una precisión centimétrica, con un margen de error de 3 tres centímetros.

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

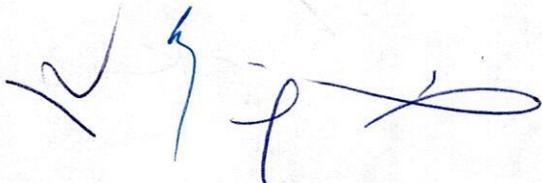
Código del Procedimiento Administrativo: Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

Código Territorial: El Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Corredor: Área en forma longitudinal, en la que se asignan usos y destinos a los predios y lotes que colindan con ejes metropolitanos, vías primarias o secundarias.

Constancia de exención ambiental: Documento emitido por la Dirección General de Medio Ambiente en el que se establecen los lineamientos y condicionantes a las que deberán de sujetarse aquellas obras que, por su naturaleza, no requieran someterse a un Dictamen de Impacto Ambiental.

COS: Al coeficiente de ocupación del suelo, entendiéndose como éste, al área permisible de desplante de edificación en un lote o predio expresada en porcentaje de la superficie total del terreno; considerando toda aquella superficie cubierta.




ORIGINAL

ORIGINAL

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 13 DE 24

Dictamen de Impacto Ambiental: El documento emitido por la Dirección General de Medio Ambiente con base a la Manifestación de Impacto Ambiental, en el que se señalan las condicionantes que deberá cumplir el interesado a fin de mitigar los efectos que produciría la modificación del medio ambiente de una zona o área determinada con el uso del suelo pretendido por el solicitante;

Dictamen de Impacto Vial: El documento emitido por la Dirección General de Tránsito con base a la Manifestación de Impacto Vial, en el que se señalan las condicionantes que deberá cumplir el interesado a fin de mitigar los efectos que produce la generación y atracción de viajes de vehículos dentro del entorno del inmueble, así como del sistema vial municipal;

Dirección: A la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio;

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

Factibilidad de servicios: Documento elaborado por el Organismo Operador (SAPAL) mediante el cual, emite en todos los casos para la autoridad competente en materia de uso de suelo, la viabilidad de otorgar la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales en el Municipio de León, Guanajuato, así como de establecimiento de las condiciones a cumplir, a fin de otorgar la prestación de los mismos, con una vigencia no mayor a 6 seis meses.

Fiscalización y Control: Dirección General de Fiscalización y Control.

Función Edilicia: Dirección de Función Edilicia y Normativa.

IMPLAN: Instituto Municipal de Planeación.

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

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

POTE: Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el Municipio de León, Guanajuato, o en su defecto (PMDUOET, Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico y Territorial de León, Guanajuato), el documento que tenga por objeto definir las estrategias para ordenar, regular y planear la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; así como para determinar las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios, con objeto de mejorar la estructura urbana, proteger al medio ambiente, regular la propiedad en los centros de población y fijar las bases para la programación de acciones, obras y servicios de infraestructura y equipamiento urbano, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Urbano;


ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA





	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 14 DE 24

Reglamento de la Imagen Urbana: Reglamento para la Protección, Mejoramiento y Conservación de la Imagen Urbana y del Patrimonio Cultural del Municipio de León, Guanajuato.

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

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

SAPAL: El 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

ORIGINAL

Handwritten marks and signatures at the bottom left of the page.





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO:
PR-DGDU/DZ-03

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

REV. 05

PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO

HOJA: 15 DE 24

9. ANEXOS.

Formato único de solicitud (FO-SGC-DGDU-01) (anverso)

Dirección General de Desarrollo Urbano, León, Gto.
Formato FO-SGC-DGDU-01. Ver. Enero 2022

Seleccione los tramites a solicitar.

<input type="checkbox"/> Alineamiento y numero oficial (Lienar 1 y 2). <input type="checkbox"/> Numero oficial (Lienar 1 y 2). <input type="checkbox"/> Permiso de uso de suelo (Lienar 1, 2 y 5). <input type="checkbox"/> Factibilidad de anuncio (Lienar 1, 2 y 4). <input type="checkbox"/> Permiso de anuncio (nuevo o refrendo) (Lienar 1, 2 y 4). <input type="checkbox"/> Permiso de construcción (nuevo Lienar 1 y 2) (refrendo Lienar 1, 2 y 3). <input type="checkbox"/> Autorización de cambio de proyecto del permiso de construcción (Lienar 1 y 2). <input type="checkbox"/> Termino de funciones de DRO (Lienar 1, 2 y 8). <input type="checkbox"/> Autorización de uso y ocupación por terminación de obras (Lienar 1, 2 y 3). <input type="checkbox"/> Autorización de uso y ocupación para inmuebles construidos (Lienar 1, 2 y 5).	<input type="checkbox"/> SARE (Lienar 1, 2 y 5). <input type="checkbox"/> Autorización de uso de terraza móvil (Lienar 1, 2 y 6). <input type="checkbox"/> Autorización para uso temporal de plazas publicas (Lienar 1, 2 y 7). <input type="checkbox"/> Constancia de factibilidad (Lienar 1, 2 y 5). <input type="checkbox"/> Permiso de división y/o fusión (Lienar 1 y 2). <input type="checkbox"/> Derecho de preferencia (Lienar 1 y 2). <input type="checkbox"/> Sección de vitalidad (Lienar 1 y 2). <input type="checkbox"/> Registro de DRO o Peritos (nuevo o refrendo) (Lienar 1). <input type="checkbox"/> Asignación de uso y destino de las áreas de donación (Lienar 1 y 2). <input type="checkbox"/> Solicitud de copia (Lienar 1, 2 y 8). <input type="checkbox"/> Solicitud General (Lienar 1 y 8).
---	--

1 Datos Generales.

Nombre del propietario:

Dueño del inmueble. Firma

Nombre del interesado:

Persona física o moral interesada en el tramite (arrendatario, comodato o solicitante). Firma

Datos para recibir notificaciones.

Teléfono: Correo electrónico:

Calle: Núm. ext. e int.:

Colonia: Ciudad: Estado:

2 Ubicación del inmueble.

Calle: Núm. ext. Núm. int. Núm. local

Colonia: Lote: Mza:

Cuenta predial:

Calle:

Calle:

Norte:

1. Señale el lote con una "x".

2. Anotar nombres de las calles alrededor de la manzana.

3. Señalar las distancias a esquinas.

Para mayor certeza, se recomienda ingresar croquis de ubicación o plano localización.

Uso actual: Baldo. Habitacional. Comercial. Servicios. Industrial.

3 Para la Refrendo del Permiso de Construcción y Autorización de uso y ocupación por Terminación de Obra.

Nombre del DRO:

Numero de DRO: Firma

4 Para permisos de anuncio.

Por su estructura: Adosado. Autosoportado. Azotes. Otro.

Por su contenido: Denominativo. Publicitario. Dimensiones: Sup. exhibición: Núm. Caratulas:

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 16 DE 24

Formato único de solicitud (FO-SGC-DGDU-01) (reverso)

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: Restoran-Bar Restoran Bar Cafeteria Neveria

7 Para Uso Temporal de Plazas Publicas.
Nombre del evento: _____
Fecha: _____ Horario: _____ Visitantes aproximados: _____
Seleccione el espacio a ocupar.
 Plaza Principal Arco de la Calzada Plaza San Juan del Coecillo Fecha y hora del montaje del mobiliario: _____
 Plaza Fundadores Cazada de los Héroes Plaza San Francisco del Coecillo Fecha y hora del desmontaje del mobiliario: _____
 Plaza Expiatorio Jardín de los Niños Héroes Jardín Altende (Barrio Arriba) _____
 Plaza Benedicto XVI Plaza de San Juan de Dios Plaza San Miguel _____
Objetivo del Evento: _____
Describir la cantidad y medidas del mobiliario a utilizar, como: tapetes, escenarios, carpas, módulos para expositores, mamparas, así como número de sillas, 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.

Describir 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):

Blv. Juan José Torres Landa # 1701-A, Predio El Tlacuache. 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

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 17 DE 24

Comprobante de ingreso (FO-SGC-DGDU-03)

logotipo

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO
 TRAMITE NUMERO OFICIAL

Folio: [REDACTED]
 FO-SGC-DGDU-03

Clave: [REDACTED]
 PIN TRANSFERENCIA: [REDACTED]
 Fecha de Recepción: [REDACTED]
 Fecha de Respuesta: [REDACTED]
 Solicitante: [REDACTED]
 Calle del Inmueble Solicitado: [REDACTED]
 Uso Actual: [REDACTED]
 Uso Solicitado: [REDACTED]

El Asesor [REDACTED] estará atendiendo su tramite con numero de control: [REDACTED]
 Me pongo a su disposición en mi correo electrónico: [REDACTED]@leon.gob.mx
 Gracias por participar con el desarrollo ordenado de León!

Inicia tu trámite en línea



Ventanilla de Ingresos

Solicita permisos y accede a servicios sin salir de casa u oficina.

ORIGINAL

ORIGINAL

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

logotipo

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO
PAGO DE TRAMITES
NUMERO OFICIAL - CERTIFICADO

Numero de Control: [REDACTED]
 FO-SGC-DGD-04

Solicitante: [REDACTED]
 Calle del Inmueble Solicitado: [REDACTED]
 Colonia, Fraccionamiento o predio: [REDACTED]
 Uso solicitado: [REDACTED]
NUMERO OFICIAL : [REDACTED]
FIRMA ELECTRONICA Y CADENA DIGITAL : [REDACTED]
Total: [REDACTED]

SELLO DE CAJA

Me presento, soy [REDACTED]

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: [REDACTED]@leon.gob.mx

Este es un mensaje de una vía, por favor no responda a esta dirección de correo.
 Para brindarle asesoría ponemos a su disposición nuestros servicios de Call Center:

Teléfono: 4771467200
 Chat: du.leon.gob.mx
 Lunes a Viernes 10:00 a 15:30 hrs.

Favor de contestar la encuesta de satisfacción, en la siguiente liga:
[clic aquí](#)

Inicia tu trámite en línea



Ventanilla de Ingresos

Solicita permisos y accede a servicios sin salir de casa u oficina.

 COPIA NO CONTROLADA
 COPIA NO CONTROLADA
 COPIA NO CONTROLADA




	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 18 DE 24

Oficio informativo de trámite (FO-SGC-DGDU-39)

Logotipo

Dirección de Zona
Asunto: Permiso de Uso de Suelo
Control:
Cuarta Revisión
FO-SGC-DGDU-39

[Redacted]

En alcance de las atribuciones conferidas en los artículos 156 fracciones I, II inciso d), y XVII, 157 fracción I, inciso d) y 158 fracciones I, y III inciso c) del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León Guanajuato, 123, 124, y 125 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, atendiendo a su derecho petición reconocido dentro del artículo 8º párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en respuesta a su solicitud turnada a esta Dirección de Zona Las Joyas-San Juan Bosco, antes Dirección de Zona Joyas-Hilamas, 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, le indico que en respuesta a su solicitud mediante la cual nos solicita Permiso de Uso de Suelo para Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto con alimentos a ubicarse en avenida [Redacted] en la colonia [Redacted], con una superficie total del predio de 3,282.90 m² y una superficie a ocupar de 124.85 m² al respecto le informo lo siguiente:

El predio cuenta con una dimensión de 3,282.90 m² así mismo, el uso solicitado para Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto con alimentos se encuentra clasificado dentro del grupo de usos de suelo XII Servicio de Intensidad Media, de acuerdo al artículo 27 del Manual Técnico de Usos de Suelo acuerdo Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato; que a la letra dice: "Se clasifican a partir del grupo de usos de servicios de intensidad media (S2), independientemente de la intensidad que le correspondiera por dimensión del predio o por el tipo de transporte a utilizar y podrán ser autorizados solamente en ejes metropolitanos, vías primarias, interbarrios..." por lo que a razón de que el inmueble se encuentra en una Vía Interbarrio, dentro de una zona H-6, por lo que el uso solicitado se considera Procedente.

En respuesta anterior con número de control 57-9047 se le informó que para poder seguir con el análisis de su solicitud es necesario complementé los requisitos para el Permiso de Uso de Suelo, lo anterior de conformidad con el Artículo 125 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato vigente:

1. Obtener opinión favorable emitida por la Dirección General de Fiscalización y Control, en razón a que dicho documento es requisito para la emisión del Permiso de Uso de Suelo, de acuerdo a lo establecido por el artículo 125-A del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León Guanajuato. Así mismo se anexa el oficio DGFC/ADMVO/355-2/2021, de fecha 16 de diciembre del 2021 con número de control 15-14953/2021 expedido por dicha Dirección.

Por último a fin de respetar su garantía de audiencia, hago de su conocimiento que de conformidad a lo previsto por el 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 nos despedimos quedando de usted como sus más atentos y seguros servidores.]

ATENTAMENTE

León Guanajuato a [Redacted]
"El Trabajo todo lo Vence"
"2021: Año de la Independencia"

El presente documento consta de 3 páginas y es firmado electrónicamente por:

[Redacted]
Director de la dirección de Zona Joyas-Hilamas, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Urbano
Jefe de Zona Joyas-Hilamas
Especialista técnico supervisor
[Redacted]
C.C.P. Archivo Colonia Ramírez García

DIRECCIÓN DE ZONA LAS JOYAS-SAN JUAN BOSCO, ANTES DIRECCIÓN DE ZONA JOYAS - HILAMAS, 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.

"El presente documento cumple con el elemento de validez de firma electrónica conforme a lo establecido en los artículos 137 fracción IV del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 1, 4 párrafo 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 1 de 3
Las páginas 2 y 3 corresponden a las firmas electrónicas adjuntas.

ORIGINAL

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

[Handwritten signatures and initials]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 19 DE 24

Oficio negativo de trámite (FO-SGC-DGDU-40)

Dirección de Zona
Asunto: Permiso de Uso de Suelo
Control:
Primera Revisión
FO-SGC-DGDU-40



[Redacted]

En alcance de las atribuciones conferidas a esta Dirección dentro de los artículos 135 fracciones I, II inciso d), y XVII, 136 fracción I inciso c) y 137 fracciones I y III inciso c) del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León Guanajuato, 123, 124 y 125 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, atendiendo a lo establecido en el artículo 8º párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, le informo que en respuesta a su solicitud mediante la cual nos solicita Permiso de Uso de Suelo para Tienda de Abarrotes a ubicarse en la calle [Redacted] número [Redacted] (lote 2, manzana 2) en el fraccionamiento [Redacted], con una superficie total del predio de 64.97 m² y una superficie a ocupar de 45.80 m² al respecto le informo lo siguiente:

Esta Dirección está en la mejor disposición de dar seguimiento a los procesos y solicitudes que se presenten, de tal manera, que las autorizaciones y documentos que se emitan deberán apegarse a los preceptos legales correspondientes, y en su defecto, atendiendo al principio de legalidad que contempla el artículo 4 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, que es del tenor literal siguiente: "La autoridad municipal únicamente puede hacer lo que la Ley le concede y el gobernado todo lo que ésta no le prohíbe"; por lo que se le informa que el uso solicitado para Tienda de Abarrotes se encuentra clasificado dentro del grupo de usos de suelo VI Comercio de Intensidad Mínima, de acuerdo al artículo 28 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato; sin embargo, de acuerdo a la escritura pública [Redacted]

[Redacted]

lo que de conformidad con el artículo 20, fracción I, de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Guanajuato, que a la letra dice: «Artículo 20. Queda prohibido a los condóminos, poseedores y, en general, a toda persona y habitantes del condominio: I. Destinar la unidad de propiedad privativa a usos distintos al fin establecido en la escritura constitutiva del régimen:....» por lo que ésta Dirección determina que el uso solicitado **No es Procedente**.

Cabe mencionar que su formato de solicitud no fue firmado por el propietario del inmueble, ni fue adjuntada la copia de su identificación oficial, además de que menciona tener arrendatario, pero no presenta el contrato donde conste dicho acto.

Por último a fin de respetar su garantía de audiencia, hago de su conocimiento que de conformidad a lo previsto por el 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 283 del citado ordenamiento legal.

Sin más por el momento nos despedimos quedando de usted como sus más atentos y seguros servidores.

ATENTAMENTE

León Guanajuato a [Redacted]
"El Trabajo todo lo Vence"
"2021: Año de la Independencia"

El presente documento consta de 3 páginas y es firmado electrónicamente por:
Director de la dirección de Zona Joyas-Hilamas, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Urbano
Jefe de Zona Joyas-Hilamas
Especialista Técnico Supervisor
C.c.p. Archivo

"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 párrafo 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 1 de 3
Las páginas 2 y 3 corresponden a las firmas electrónicas adjuntas.

ORIGINAL

ORIGINAL



Dirección General de Desarrollo Urbano
Blvd. Juan José Torres Landa #1701 Edificio A
Col. El Tlacuache, León, Gto. C.P. 37500
T. 477 146 7200 du.leon.gob.mx

T. 477 788 0000 | leon.gob.mx
Plaza Principal S/N, Centro, León, Gto. C.P. 37000

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 20 DE 24

Permiso de uso de suelo (FO-SGC-DGDU-41) (anverso)

Permiso de Uso de Suelo

Zona: [REDACTED]

NUMERO DE CONTROL: 57-10863/2022
FECHA DE EXPEDICIÓN: 22 DE FEBRERO DE 2022
FO-SGC-DGDU-41

Con fundamento en los artículos 257 fracción I y 261 del Código Terrestre para el Estado y Municipios de Guanajuato y 124 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, se hace de su conocimiento que el presente Permiso de Uso de Suelo, únicamente señala los alineamientos, así como las modalidades, limitaciones y restricciones establecidas dentro del Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico para el Municipio de León, Guanajuato, y dentro de las otras normativas, por lo que deberá solicitarse la Autorización de Uso y Ocupación, toda vez que este documento emitido por esta Dirección General de Desarrollo Urbano, es necesario para poder ocupar o utilizar el inmueble conforme al giro aprobado, lo anterior de conformidad con los artículos 13 párrafo segundo, 946 párrafo quinto y 946-A del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Logotipo

COMERCIO DE INTENSIDAD BAJA

En atención de las atribuciones conferidas a esta Dirección General de Desarrollo Urbano en los artículos 156 fracciones I, II inciso d), y XVII, 157 fracción I, inciso d) y 158 fracciones I, y II inciso c) del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León Guanajuato, 123, 124 y 125 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, atendiendo a lo establecido en el artículo 2º párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en respuesta a su solicitud, se otorga el presente Permiso de Uso de Suelo conforme a lo siguiente:

DATOS GENERALES:

- Nombre del propietario: _____
- Acreditación de la propiedad: _____
- Eulevar: _____
- Fraccionamiento: _____
- Superficie total del predio: _____
- Zona o Corredor: _____
- Grupo de Usos: _____
- COS; Área Jardínada: _____
- Tipo de Vialidad: _____
- Niveles Permitidos: _____
- Alineamiento: _____
- Clave Catastral: _____

COMPATIBILIDAD

ZONA H-7 (HABITACIONAL DENSIDAD ALTA) USOS: PREDOMINANTE: IV - Habitacional Densidad Alta; **COMPATIBLE:** I - Habitacional Densidad Mínima, II - Habitacional Densidad Baja, III - Habitacional Densidad Media, V - Habitacional Densidad Libre, VI - Comercio de Intensidad Mínima, VII - Comercio de Intensidad Baja, VIII - Comercio de Intensidad Media, IX - Comercio de Intensidad Alta, X - Servicios de Intensidad Mínima, XI - Servicios de Intensidad Baja, XII - Servicios de Intensidad Media, XIII - Servicios de Intensidad Alta, XV - Taller Familiar, XVI - Industria de Intensidad Baja, XVII - Industria de Intensidad Media; **INCOMPATIBLE:** XIV - Servicios Comercios, XVIII - Industria de Intensidad Alta, XIX - Actividades de Riesgo, XX - Agrícola, XXI - Pecuaria, XXII - Servicio de Alojamiento Temporal, XXIII - Turístico o Recreativo, XXIV - Actividades Extractivas; **DESTINOS COMPATIBLES:** A - Equipamiento Urbano Vecinal, B - Equipamiento Urbano Zonal, C - Equipamiento Urbano Especializado, D - Conservación Ecológica.

LOS GIROS Y ACTIVIDADES ESPECIALES: comprenden aquellos establecimientos que además de la autorización de la Dirección, requieren la autorización para su funcionamiento permanente o temporal de otra autoridad, o bien, que de acuerdo al posible impacto en la zona en la que se ubique el predio, deban cumplirse las especificaciones que para ello se establecen en el Manual Técnico de Usos del Suelo, lo anterior de conformidad al artículo 24 del Anexo Único del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Los diferentes usos y destinos del suelo se agrupan de acuerdo a la intensidad de los mismos, los cuales estarán sujetos a compatibilidad dentro de las zonas marcadas por el Plano de Zonificación Municipal, hecha excepción de los destinos a que se refiere la fracción II del presente artículo.

OBSERVACIONES DEL PERMISO DE USO DE SUELO:

- El presente permiso no es Autorización de Uso y Ocupación del inmueble, solo se establecen las limitaciones y restricciones, que establece el POTE y la normativa aplicable.
- No deberá generar quejas justificadas o conflictos por la operación del giro.
- El Contrato de Arrendamiento o comodato deberá de estar vigente durante el tiempo en que el inmueble se encuentre en uso para el giro solicitado.
- El presente no es autorización de la ocupación o uso del inmueble, solo se otorga como requisito para obtener el Permiso de Construcción de acuerdo al Artículo 256 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León Guanajuato.

El presente queda condicionado al cumplimiento de la normativa de señalizaciones de estacionamiento que para su uso le establece.

Antecedentes:

- Opinión favorable por parte de la Dirección General de Fiscalización y Control con número de oficio [REDACTED] número de control [REDACTED] de fecha [REDACTED]

El Posedor deberá apearse a las disposiciones para la prevención, seguridad y calidad ambiental, conforme al Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de León, Guanajuato, Normas Mexicanas en materia de Protección Contra Incendios, Reglamento para la Gestión Ambiental en el municipio de León, Guanajuato y Reglamento del Sistema de Agua potable y Alcantarillado de León, Guanajuato.

Página 1 de 8
Las páginas 6 y 8 corresponden a las firmas electrónicas adjuntas.

Dirección General de Desarrollo Urbano
Bld. Juan José Torres Landa #1701 Edificio A
Col. El Tiacuasche, León, Gto. C.P. 37500
T. 477 146 7200 da.leon.gob.mx

T. 477 788 0000 | leon.gob.mx
Plaza Principal S/N, Centro, León, Gto. C.P. 37000

ORIGINAL



[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGDU/DZ-03
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	REV. 05
PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO	HOJA: 21 DE 24

Permiso de uso de suelo (FO-SGC-DGDU-41) (reverso)

Permiso de Uso de Suelo

Zona: [REDACTED]

Logotipo

NUMERO DE CONTROL: 57-10863/2022
FECHA DE EXPEDICION: 22 DE FEBRERO DE 2022
FO-SGC-DGDU-41

GIRO O ACTIVIDAD SOLICITADO:

[REDACTED]

- Grupo de Usos: VII Comercio de Intensidad Baja.
- Competitividad del Uso: El predio cuenta con una dimensión de 147.83 m², el uso solicitado [REDACTED] se encuentra clasificado dentro del grupo de usos de suelo VII Comercio de Intensidad Baja de acuerdo al artículo 29 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato; dicho predio está ubicado en un Vía Local dentro de una Zona H-7, de acuerdo al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico y Territorial para el Municipio de León, Guanajuato (PQTE). Por lo que atendiendo a lo establecido en la "Tabla de compatibilidades, condicionamientos sujetos a la clasificación de la vialidad, condicionamientos para las zonas y restricciones de los grupos de usos" que, como Anexo Único Manual Técnico de Usos del Suelo, forma parte integral del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, se le informa que de acuerdo al artículo 38 fracción II el giro solicitado es COMPATIBLE.

- Bulevar: [REDACTED]
- Fraccionamiento: [REDACTED]
- Superficie a ocupar por el uso: 147.83 m².
- Norma de cajones de estacionamiento: Un cajón por cada 40.00 m² construidos.

REQUISITOS PARA OBTENER EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN Y/O AUTORIZACION DE USO Y OCUPACIÓN

Para ambos casos:

- Permiso de Uso de Suelo.
- Requisitos de acuerdo a la normativa vigente.

Para la obtención del Permiso de Construcción:

- Deberá cumplir con la normativa de cajones requerida para el uso solicitado. Esto de conformidad al Artículo 46 en el punto VII, y la norma técnica NTM-LEON-DU-02-2016, relativa al Requerimiento de Cajones de Estacionamiento.
- Autorización de Impacto Ambiental positivo vigente para la construcción, en cualquier modalidad, en base al artículo 46 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.

Nota: La presente no es autorización del proyecto arquitectónico, por lo que la revisión se llevará a cabo al tramitar el Permiso de Construcción.

Para la obtención de la Autorización de Uso y Ocupación:

- Deberá tramitar los permisos correspondientes y realizar las adecuaciones necesarias, ya que presenta construcción en marquesina y vences en colindancia, lo cual no está permitido de conformidad al artículo 336 y el punto 6.3.1 fracción II de la Norma Técnica Municipal NTM-LEON-DU-02-2016, relativa a las especificaciones técnicas de Construcciones en el Municipio de León, ambas del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.
- Aviso de Terminación de Obra esto de conformidad al artículo 246-A del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.
- Deberá cumplir con la normativa de cajones, los cuales deberán ser funcionales y cumplir con las medidas mínimas requeridas, así como el espacio deberá estar abierto de manera permanente y libre de todo objeto para su correcto funcionamiento. Esto de conformidad al Artículo 46 en el punto VII, y la norma técnica NTM-LEON-DU-02-2016, relativa al Requerimiento de Cajones de Estacionamiento.
- Deberá presentar copia de la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y el Registro Estatal de Contribuyentes (REC), esto de conformidad a lo establecido en la cláusula segunda, inciso a) del convenio de Colaboración Administrativa en Materia del Régimen de Incorporación Fiscal celebrado entre la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el Municipio de León, Guanajuato, donde se acordó incluir estos requisitos de manera obligatoria en los trámites de esta Dirección.

ATENTAMENTE
León, Guanajuato a [REDACTED]
"El Trabajo todo lo Vence"
"2022 Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural".

El presente documento consta de 6 páginas y es firmado electrónicamente por:

Director de la Dirección de Zona Joyas-Hilamas, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Urbano
[REDACTED]

Jefe de Zona Joyas-Hilamas
[REDACTED]

Especialista Técnico Supervisor
[REDACTED]

COSTO: \$ [REDACTED]
C.c.p. Archivo [REDACTED]

DIRECCION DE ZONA JAYAS-HILAMAS, ANTES DIRECCION DE ZONA JAYAS - HILAMAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LEON, GUANAJUATO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EL DIA 02 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021, NUMERO 216, TERCERA PARTE.
"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 2 de 6
Las páginas 6 y 8 corresponden a las firmas electrónicas adjuntas.

ORIGINAL

ORIGINAL



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Dirección General de Desarrollo Urbano
Blvd. Juan José Torres Landa #1701 Edificio A
Col. El Tianguicho, León, Gto. C.P. 37500
T. 477 146 7200 da.leon.gob.mx

T. 477 788 0000 | leon.gob.mx
Plaza Principal S/N, Centro, León, Gto. C.P. 37000



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO:

PR-DGDU/DZ-03

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

REV. 05

PROCEDIMIENTO PARA EL PERMISO DE USO DE SUELO

HOJA: 22 DE 24

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	1 de junio 2017	Inicio
1	30 de Noviembre del 2017	Actualización de formatos
2	30 de mayo de 2018	Corrección en tabla de Descripción de procedimiento. Se añadió al glosario el término ArcGIS y se corrigió la descripción de Alcance interno. Se añadieron nuevas Políticas de operación y se agregaron códigos en los formatos.
3	24 de julio de 2019	Actualización de actividades, diagrama de flujo y registros, se agregaron políticas de operación.
4	10 de febrero de 2021	Actualización de las políticas, descripción del procedimiento, y diagrama de flujo.
5	14 de marzo de 2022	Actualización de alcance, políticas, registros, formato de solicitud, descripción del procedimiento, diagrama de flujo. Se añadió al glosario el término COS.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Arq. Kitziah Marcela Hernández Sáinz	Arq. Mario Alfonso Pascual Alfaro Ponce de León	Mtro. Pedro Mendoza Alatorre
Puesto	Jefe de Zona Las Joyas- San Juan Bosco	Director de Zona Las Joyas- San Juan Bosco	Director General de Desarrollo Urbano
Firma			
Fecha	11 de marzo del 2022	11 de marzo del 2022	14 de marzo del 2022

Fecha de baja:

