

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-DGDI/SSGC-01
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>REV. 03</b>
	<b>CONTEXTO DEL PROCESO</b>	<b>HOJA: 1 DE 4</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

Proceso de Planeación del Territorio

Regular los usos y aprovechamientos del suelo en el municipio, con el fin de mantener el territorio controlado, contribuir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana de viviendas ubicadas en asentamientos irregulares, a fin de dotar de seguridad jurídica a sus ocupantes y propiciar un desarrollo urbano ordenado.

## 2. PROCEDIMIENTOS

Dependencia, Entidad/ Procedimiento	P			E	O		
	Entradas			Procedimiento	Salidas		
	Normatividad	Requerimientos	Programa de gobierno		Trámites o Servicio	Evaluaciones	Resultados
Dirección General de Desarrollo Urbano	Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Artículo 158	Ciudadanos que requieran alineamiento y asignación de número oficial. Solicitud única y sus anexos	Bandera Vivir Tranquilos	Procedimiento para el alineamiento y asignación de número oficial	Alineamiento o y asignación de número oficial	Percepción del usuario	Indicador
Dirección General de Desarrollo Urbano	Reglamento Interior de la Administración Pública	Ciudadanos que vayan a realizar una construcción.	Bandera Vivir Tranquilos	Procedimiento para el permiso de construcción	Permiso de construcción	Percepción del usuario	Indicador

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CONTEXTO DEL PROCESO

CÓDIGO:

P-DGDI/SSGC-01

REV. 03

HOJA: 2 DE 4

	Municipal Artículo 158	Solicitud única y sus anexos					
Dirección General de Desarrollo Urbano	Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Artículo 158	Ciudadanos que requieran un permiso de uso de suelo. Solicitud única y sus anexos	Bandera Vivir Tranquilos	Procedimiento para el permiso de uso de suelo	Uso de suelo	Percepción del usuario	Indicador
Instituto Municipal de la Vivienda	Reglamento Interior del Instituto Municipal de Vivienda de León Artículo 24	Ciudadanos que necesiten gestionar escrituras, de predios regularizados actualmente. Solicitud de escrituración, acreditación de personalidad jurídica y adquisición de lote.	Bandera Vivir Mejor	Procedimiento de escrituración	Escritura	Percepción del usuario	Indicador
Instituto Municipal de la Vivienda	Reglamento Interior del Instituto Municipal de Vivienda de León	Ciudadanos de escasos recursos que necesite y quieran contar con un patrimonio que mejore su calidad de vida.	Bandera Vivir Mejor	Procedimiento de créditos de vivienda	Crédito de Vivienda	Percepción del usuario	Indicador

ORIGINAL



*[Firmas manuscritas]*



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO:**  
**P-DGDI/SSGC-01**

**CONTEXTO DEL PROCESO**

**REV. 03**  
**HOJA: 3 DE 4**

	Artículo 28	Inversión inicial anual aprobada, construcción o habilitación de viviendas y expediente del ciudadano					
Dirección General de Ingresos	Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Artículo 62	Personas físicas o morales en razón de un acto de adquisición sobre inmuebles o derechos reales vinculados a los mismos. Requisitos según la naturaleza del acto jurídico que lo motive.	Bandera Vivir Tranquilos	Procedimiento de trámite sobre adquisición de bienes inmuebles	Adquisición de bien inmueble	Percepción del usuario	Indicador
Dirección General de Ingresos	Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Artículo 62	Contribuyente que requieran la aplicación del estímulo fiscal del impuesto Predial, relativo a la cuota mínima. Cumplir con el perfil y Documentación	Bandera Vivir Tranquilos	Procedimiento de aplicación de cuota mínima	Aplicación de cuota mínima	Percepción del usuario	Indicador

**ORIGINAL**





**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO:**  
**P-DGDI/SSGC-01**

**CONTEXTO DEL PROCESO**

**REV. 03**  
**HOJA: 4 DE 4**

requerida, de acuerdo  
al supuesto  
correspondiente.

**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>(a)Elaboró:</b>	<b>(b)Revisó:</b>	<b>(c)Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Viridiana Pimentel Sánchez	Lic. Margarita Alférez Rodríguez	Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos
<b>Cargo-puesto</b>	Subdirectora de Sistemas de Gestión de Calidad	Directora de Administración de Personal	Directora General de Desarrollo Institucional
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	03 de febrero del 2022	04 de febrero del 2022	08 de febrero del 2022

**Fecha de baja:**

**ORIGINAL**

