Alineamiento y Asignación de Número Oficial

1. Modalidad

- Normal.
- Exprés.
- Vial.
  - Personas morales.

2. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio

- Artículo 116, del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.
- Artículo 117, del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.
- Artículo 26, fracciones VIII, IX y X, Ley de Ingresos para el Municipio de León Guanajuato para el ejercicio fiscal 2026.
- Artículo 5 fracción III inciso a) Por Permiso con firma electrónica y cadena Digital, de acuerdo a las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año 2026.
- Artículo 28 fracción I por Impresión o edición de planos, por cada uno, de acuerdo a las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año 2026.

3. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización

Constituye la delimitación gráfica sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública existente o con la futura, señalando las restricciones que existen en cuanto a las vías y la infraestructura como son las líneas de torres de electricidad, ductos, arroyos, cañadas entre otros, además de la asignación de nomenclatura y número oficial, el cual es expedido por la Dirección a petición de parte.

Este trámite se tiene que realizar cuando una persona física o moral, pretenda realizar obras, acciones, actividades, servicios, proyectos.

La expedición del documento de una forma “exprés”, a fraccionamientos autorizados por la Dirección General de Desarrollo Urbano que se encuentren contemplados en lista, con la finalidad de que el solicitante lo obtenga en el mismo día en que se genera la petición ante la delegación acreditada correspondiente.

Los pasos para la gestión son los siguientes:

1. Reunir los requisitos que correspondan a la modalidad del trámite.
2. Realizar la solicitud en línea, en el portal de la Dirección General de Desarrollo Urbano https://du.leon.gob.mx/, y seguir las instrucciones que ahí se indican.
3. Recibir el correo electrónico que confirma el ingreso de la solicitud, en el cual se le asigna un número de solicitud.

4. En un plazo de 24 horas hábiles, recibir un segundo correo electrónico con el **alta del trámite** o bien, si no se cumplieron los requisitos o la información no se capturó correctamente, con el **aviso de finalización del trámite**.
5. Esperar el análisis y la dictaminación de la solicitud. Posteriormente recibirá por correo electrónico la **orden de pago**, cuando el trámite sea procedente y cause el pago de derechos, o un **oficio de respuesta**.
6. Si la respuesta es favorable y tiene costo, realizar el pago en las Cajas de la Tesorería Municipal y solicitar a la persona cajera que selle la orden de pago enviada por correo electrónico; o bien, pagar en línea a través de PAGONET: https://pagos.leon.gob.mx/pagonet2/Services/DesUrb01/DesUrb01_Form.aspx
7. Enviar la imagen de la orden de pago sellada por la Tesorería, o el comprobante de pago en el caso de PAGONET, al correo electrónico que se indica en la propia orden de pago.
8. Recibir el permiso o documento que corresponda a su solicitud.

4. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el trámite o servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá identificarlos plenamente, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realizan

Requisitos Comunes:

1. Original del formato único de solicitud, debidamente completado y firmado por el solicitante; y propietario. Casillas a llenar en el formato 1 y 2.
2. Copia simple de la escritura pública de propiedad inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
3. Copia de la identificación oficial del propietario.

- **Normal.**

I. Únicamente los requisitos comunes.

- **Exprés.**

I. Requisitos comunes, mas;
II. En caso de que no firme o solicite el propietario, arrendatario o comodatario; deberá presentar carta poder o del documento que acredite la representación legal. Así como de la identificación oficial de ambos.
III. Cinco trámites como máximo por solicitante.
IV. La documentación deberá ser digitalizada por el asesor en un solo archivo y en formato Portable Document Format (pdf).

- **Vial con levantamiento topográfico:**

I. Requisitos comunes, mas;
II. Una impresión legible del levantamiento topográfico en dimensiones mínimas de 90 x 60 cms.

Dicho levantamiento topográfico estar referido a coordenadas UTM - WGS 84, y presentado en archivo magnético en archivo DWG (AutoCAD), así como medidas, colindancias, detalles y características de su entorno, mediante descripciones dentro de un perímetro de 50 metros, a partir

del polígono de propiedad. Las coordenadas deberán estar ligadas a la cartografía del Municipio. Asimismo, el levantamiento deberá con la responsiva profesional de un Perito Topógrafo registrado en el Padrón del Municipio. En caso de que el predio este muy accidentado o existan pliegues naturales, el levantamiento deberá indicar las curvas de nivel como mínimo a cada metro**.**

- **Personas morales:**

I. Modalidad correspondiente, mas;

II. Copia de acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; y documento que acredite la representación legal.

5. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios

Formato.

6. En caso de emplear formato, adjuntar el mismo, así como proporcionar la última fecha de publicación y el medio de difusión

Formato único de solicitud.

Marzo de 2025

7. En caso de requerir inspección, verificación o visita domiciliaria, señalar el objetivo de la misma, así como proporcionar el listado de las personas autorizadas para llevarlas a cabo y los números telefónicos en los cuales las personas a las que se realizan puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas

No aplica.

8. Datos del contacto oficial de la Dependencia o Entidad responsable del trámite o servicio

Arquitecta María de Lourdes Cortes Gómez.

Dirección de Zona Cerrito de Jerez-San Miguel.

Dirección General de Desarrollo Urbano.

9. Plazo que tiene la Dependencia o Entidad para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta

- **Normal.**

I. 5 días hábiles.

- **Exprés.**

I. 1 día hábil.

Aplica la negativa ficta, conforme al artículo 153 y 154 del Código De Procedimiento y Justicia Administrativa Para El Estado y Los Municipios De Guanajuato

10. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención

No aplica.

11. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago

Artículo 27, fracciones VIII, IX y X, Ley de Ingresos para el Municipio de León Guanajuato para el ejercicio fiscal 2026.

Por alineamiento y asignación del número oficial en predios de uso habitacional:

a) Marginados y populares sin importar superficie una cuota fija de $103.59 cuota fija.

b) Predios de 0.01 hasta 90.00 m2 una cuota fija de $103.600 más $7.48 por m2

c) Predios de 90.01 a 1,000.00 m2 una cuota fija de $664.00 más $1.55 por m2

d) Predios mayores de 1,000.00 m2 una cuota fija de $2,404.00 cuota fija

- **Por alineamiento y asignación del número oficial en predios de uso industrial:**

a) Predios de 0.01 hasta 300.00 m2 una cuota fija de $103.59 más $6.06 por m2

b) Predios de 300.01 a 5,000.00 m2 una cuota fija de $1,890.70 más $0.12 por m2

c) Predios mayores de 5,000.00 m2 una cuota fija de $2,733.68 cuota fija.

- **Por alineamiento y asignación del número oficial en predios de uso comercial:**

a) Predios de 0.01 hasta 100.00 m2 una cuota fija de $105.87 más $16.95 por m2

b) Predios de 100.01 a 5,000.00 m2 una cuota fija de $1,765.91 más $0.35 por m2

c) Predios mayores de 5,000.00 m2 una cuota fija de $3,437.67 cuota fija.

Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año 2026.

* Sumar $ 89.44 por concepto de firma electrónica y cadena digital.

*Sumar $ 106.08 por Impresión o edición de planos, por cada uno.

12. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan

Vigencia igual al (PMDUOET)

13. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso

Se tomara en cuenta lo siguiente:

1. Que el formato de solicitud indique la distancia a esquina.
2. En caso de predios que no cuenten con frente a vialidades señaladas en él, será necesario el levantamiento topográfico, así como acreditar la servidumbre de paso debidamente inscrita, la cual conecte a una vialidad reconocida.
3. El ciudadano deberá de conocer la ubicación exacta del inmueble.

14. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio

- **Receptora:** por internet, en el portal de la Dirección General de Desarrollo Urbano: https://du.leon.gob.mx/

15. Horarios de atención al público

- **Receptora y resolutoria:** Dirección General de Desarrollo Urbano, Blvd. Juan José Torres Landa Ote. núm. 1701-A, predio El Tlacuache. Teléfono 477 146 7200. Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.
- **Delegación Cerrito de Jerez:** Centro Comunitario Valle de San José, calle Valle de Huellaga núm. 102, col. Valle de San José. Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.
- **Delegación Cerro Gordo:** Sistema Integral de Transporte San Jerónimo, calle Juan de la Barrera núm. 1435, col. San Jerónimo. Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.
- **Delegación El Carmen:** Sistema Integral de Transporte Delta, Blvd. Delta núm. 101, col. Fracciones de Santa Julia. Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.
- **Delegación Las Joyas:** Plaza de la Ciudadanía Efraín Huerta, calle Hegel esquina Pascal s/n, col. Centro Familiar La Soledad. Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.
- **Delegación San Juan Bosco:** Terminal de Transferencia San Juan Bosco (SIT), Blvd. Juan Alonso de Torres Ote., col. Vibar. Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.
- **Delegación Coecillo:** Plaza de la Ciudadanía Griselda Álvarez, Blvd. Vasco de Quiroga núm. 2101, col. Presidentes de México. Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.

16. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas

- **Receptora y resolutoria:** Dirección General de Desarrollo Urbano, Blvd. Juan José Torres Landa Ote. núm. 1701-A, predio El Tlacuache. Teléfono 477 146 7200. Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.
- **Dudas, aclaraciones y quejas sobre el servicio:** teléfono 477 146 7200 o correo electrónico desarrollourbano@leon.gob.mx.

17. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación

- Alineamiento y Asinacion de Numero Oficial.
- En caso de modalidad vial Caratula y plano de Alineamiento y Asinacion de Numero Oficial.

18. La demás información que considere pertinente

- Corresponderá únicamente a la Dirección General de Desarrollo Urbano el asignar el número oficial a fincas, lotes baldíos o predios, que tengan frente a la vía pública.
- 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.
- El Alineamiento y Asignación de número oficial, no constituyen constancia de apeo y deslinde respecto de los inmuebles, ni acreditan la propiedad o posesión de los mismos.

Puede realizarse para:

1. **Obtención de servicios**: Pavimentación, alumbrado, SAPAL, CFE;
2. **Tramitar Créditos Inmobiliarios**;
3. **Actualización de datos** ante la Dirección de Impuestos inmobiliarios y Catastro;
4. **Conocer las restricciones y/o afectaciones** que existen en cuanto a las vialidades: conforme al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de León, Guanajuato PMDUOT2021 (POTE) y la infraestructura como son las líneas de torres de alta tensión, ductos, arroyos, cañadas entre otros, además se indica de la asignación de nomenclatura y número oficial.

Trámites de gestión urbana:

- **Permiso de Uso de Suelo**, se otorga simultáneamente (Ver requisitos de Permiso de Uso de Suelo artículo 125 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato);
- **Permiso de Construcción**, para uso habitacional unifamiliar, se otorga simultáneamente cuando se trata de obra nueva, (Ver requisitos artículos 296 y 300 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato).

Otros medios de gestión de este trámite:

- Receptora: Por internet “Mi Carpeta Ciudadana” https://micarpetaciudadana.leon.gob.mx/Account/Login?ReturnUrl=%2F

Gestión del trámite en las Delegaciones.

1. Realizar la solicitud por internet, ingresar al portal de la Dirección General de Desarrollo Urbano https://du.leon.gob.mx/. Seguir las instrucciones de la Ventanilla de Ingresos, presentarse en la delegación que corresponde conforme a la colonia/fraccionamiento del inmueble materia del trámite.

2. El solicitante deberá reunir los requisitos correspondientes para el trámite requerido, los cuales serán validados por el asesor, de no estar completos, no se llevará a cabo el ingreso a la solicitud.

3. Realizado el ingreso, el asesor procederá a la elaboración del documento solicitado recabando las firmas de responsables, el mismo día en que sea ingresada la solicitud.

4. Se hará la entrega al solicitante del recibo de pago que se genere por motivo del trámite, el cual deberá ser pagado en cajas de recaudación de la Tesorería Municipal.

5. Confirmado el pago, se hará la entrega del trámite al solicitante, lo anterior a través del correo electrónico proporcionado.

Nota: Ante una situación de fuerza mayor que impida la entrega del documento en el mismo día de la solicitud, aquel se notificará al día hábil siguiente en la dirección de correo electrónico proporcionada por el solicitante.

Ventanilla de ingresos en portal Sin Filas de Gobierno Municipal.

1. Reunir los requisitos de acuerdo a la modalidad correspondiente.
2. Realizar la solicitud por internet, ingresar al portal del gobierno municipal https://micarpetaciudadana.leon.gob.mx/Account/Login?ReturnUrl=%2F . Seguir las instrucciones para crear la carpeta ciudadana o bien, si ya se cuenta con ella dar ingreso con el usuario.
3. Seleccionar el trámite Alineamiento y Asignación de Número Oficial.
4. Esperar correo electrónico el cual informa sobre ingreso de solicitud y se da un numero de solicitud.
5. Esperar la dictaminación y análisis de su solicitud, recibirá correo electrónico el cual podrá ser la **orden de pago** en caso de ser procedente y tener monto derechos; o una notificación indicando subsanar documentación faltante o bien respuesta negativa del mismo.
6. En casos de respuestas positivas con costo deberá acudir a las Cajas de la Tesorería Municipal para realizar el pago. Otra opción para realizar el pago es a través del portal de pago net https://pagos.leon.gob.mx/pagonet2/ el cual se genera un recibo electrónico.
7. A través de correo electrónico, recibirá el documento correspondiente a su solicitud.