

Asignación de Número Oficial

1 Modalidad

- Personas físicas.
- Personas morales.

2 Fundamento Jurídico de la existencia del trámite o servicio

- Artículos del 496 al 507, Título Sexto De la Nomenclatura y Numeración Oficial, Capítulo II de la Numeración Oficial Sección, del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato.
- Artículo 27, fracción XIV, Ley de Ingresos para el Municipio de León Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025.
- 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 2025.

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

Contar con en el número oficial correcto del predio, lote o finca que tenga frente a la vía pública. El número oficial es 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". Documento que se obtiene Certificación de Numero Oficial.

Este trámite se tiene que realizar cuando una persona física o moral, desee conocer su nomenclatura y número oficial de alguna propiedad, o en los casos que alguna autoridad, dependencia, organismo se lo requiera.

Los pasos para la gestión son los siguientes:

Ventanilla de ingresos en portal de Desarrollo Urbano.

1. Reunir los requisitos de acuerdo a la modalidad correspondiente.
2. Realizar la solicitud por internet, ingresar al portal de la Dirección General de Desarrollo Urbano https://du.leon.gob.mx/contenidos/?page_id=1938. Seguir las instrucciones de la Ventanilla de Ingresos. En los casos de trámites relacionados con la gestión de desarrollo de fraccionamiento y condominios, en donde se cuente con usuario, contraseña del URBALÉON la gestión deberá realizarse por esta plataforma.
3. Esperar correo electrónico el cual informa sobre ingreso de solicitud y se da un numero de solicitud.
4. Al día siguiente hábil recibirá otro correo el día podrá ser el **alta de tramite** o en su caso de no haber cumplido con los requisitos o captura de información de forma adecuada un aviso de **finalización de trámite**.

5. Esperar la dictaminación y análisis de su solicitud, a más tardar en el día marcado en su alta de trámite como fecha de entrega, recibirá correo electrónico el cual podrá ser la **orden de pago** en caso de ser procedente y tener monto derechos; o un **oficio de respuesta**.
6. En casos de respuestas positivas con costo deberá acudir a las Cajas de la Tesorería Municipal para realizar el pago, es importante solicitar a la cajera le selle la orden de pago que le proporcionamos por correo. 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 mismo que tiene que enviár y el pago se ve reflejado de 1 a tres días hábiles.
7. Mandar imagen de la orden de pago sellada por Tesorería, al correo que se indica en la misma orden.
8. Al día siguiente hábil después de su envío de orden de pago, recibirá su permiso o documento correspondiente a su solicitud.

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 Asignación de Número Oficial.
4. Esperar correo electrónico el cual informa sobre ingreso de solicitud y se da un número 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.

4 Enumerar y detallar los requisitos. En caso 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 de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza

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. (para Ventanilla de ingresos en portal de Desarrollo Urbano).

2. Copia simple de la escritura pública de propiedad inscrita ante el registro público de propiedad y el comercio.
3. Copia de identificación oficial del propietario.
4. 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.
 - **Personas físicas:**
 - I. Únicamente los requisitos comunes.
 - **Personas morales:**
 - I. Requisitos comunes, 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.

De enero de 2022.

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 cuáles 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

Licenciada María Candelaria Vallecillo Ramírez.

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

5 días hábiles.

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, fracción XIV, Ley de Ingresos para el Municipio de León Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025.

\$ 135.84

* Sumar \$ 86.00 por concepto de firma electrónica y cadena digital.

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

No aplica. Una vez emitida la asignación de número oficial, no pierde vigencia.

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

Conforme a la normativa se siguen estos lineamientos:

1. La numeración oficial deberá ser ordenada, uniforme y asignada de manera ascendente, quedando prohibida su repetición.
2. La numeración oficial comenzará a partir del eje que se determine y continuará en forma ascendente en múltiplos de dos, correspondiendo series de números pares para la acera del lado derecho y series de números nones para la acera del lado izquierdo.
3. Para el caso de divisiones de fincas, lotes baldíos y predios, la Dirección asignará nuevo número oficial para cada una de las fracciones, para lo cual se conservará el número arábigo ya asignado y a las siguientes fracciones se le asignará el mismo número arábigo seguido de la letra "A" y la que le siga conforme al abecedario, según el número de fracciones de que se trate.
4. Para el caso de una fusión de dos o más fincas, lotes baldíos o predios, se dejará un solo número oficial.

5. A partir de los ejes que determine la Dirección, no deberá haber incongruencia en la numeración oficial, esto es, no habrá repetición ni asignaciones que no vayan en múltiplos de dos de manera creciente.
 6. En caso de que exista incongruencia en la numeración oficial, para resolver dicho problema, se deberá regularizar tal situación de tal manera que exista una serie completa y coherente a partir del eje determinado por la Dirección, para lo cual se podrán utilizar letras sucesivas, a partir de letra "A" y la que le siga conforme al abecedario.
- En relación a fincas, lotes baldíos o predios que se encuentren ubicados en una esquina, el número oficial que se le asignará será el que corresponda a su frente principal, lo cual determinará la Dirección.
 - La Dirección podrá ordenar el cambio de número oficial, lo cual deberá de hacer del conocimiento del propietario, quedando obligado a colocar el mismo en el plazo que le sea fijado. Asimismo deberá de conservar el número oficial anterior, agregando la palabra "antes", por el tiempo que marque la propia Dirección.

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

- Receptora: Por internet "ventanilla de ingresos": https://du.leon.gob.mx/contenidos/#/catalogo_tramites
- Receptora: Por internet "Tramites y servicios de Presidencia Municipal": <https://sinfilas.leon.gob.mx/>

15 Horarios de atención al público

- Receptora y resolutoria: **Dirección General de Desarrollo Urbano**, Blvr. Juan José Torres Landa # 1701-A, Predio el Tlacuache, Teléfono 1467200. Lunes a viernes de 8 a 15:30 horas.
- Delegación Cerrito de Jerez. ubicada en el centro comunitario valle de san José valle de huellaga #102 colonia valle de san José. Lunes a viernes de 8 a 15:30 horas.
- Delegación Cerrito Gordo. ubicada en el sistema integral de transporte san jerónimo juan de la barrera #1435 colonia san jerónimo. Lunes a viernes de 8 a 15:30 horas.
- Delegación El Carmen. ubicada en el sistema integral de transporte delta blvd. delta #101 colonia fracciones de santa julia. Lunes a viernes de 8 a 15:30 horas.
- Delegación Las Joyas. ubicada en la plaza de la ciudadanía Efraín huerta calle Hegel esquina pascal s/n colonia centro familiar la soledad. Lunes a viernes de 8 a 15:30 horas.
- Delegación San Juan Bosco. terminal de transferencia san juan Bosco sit, blvd. juan Alonso de torres ote. colonia vibar. Lunes a viernes de 8 a 15:30 horas.
- Delegación Coecillo. ubicada en la plaza de la ciudadanía Griselda Álvarez blvd vasco de Quiroga #2101 colonia presidentes de México. Lunes a viernes de 8 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**, Blvr. Juan José Torres Landa # 1701-A, Predio el Tlacuache, Teléfono 1467200.
- Para dudas, aclaraciones y quejas del servicio, hablar al 4771467200, opción 4. O al correo electrónico desarrollourbano@leon.gob.mx. O en el Chat de la página <https://du.leon.gob.mx/contenidos/>

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

Asignación de Número 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.
- Las personas que habiten en el Municipio ya sean domiciliados o transeúntes y los desarrolladores, tendrán las prohibiciones siguientes:
- Dañar, obstaculizar, ocultar o quitar las placas de nomenclatura o los señalamientos que indiquen la numeración oficial;
- Borrar, modificar o deformar el texto contenido en las placas de nomenclatura o en los señalamientos que indiquen la numeración oficial;
- Impedir la colocación de las placas de nomenclatura;
- Cambiar la nomenclatura o numeración oficial, sin la autorización correspondiente; y,
- Incumplir con la colocación del número oficial, dentro del plazo que la Dirección haya determinado.

Puede realizarse para:

- Obtención de servicios: Pavimentación, alumbrado, SAPAL, CFE;
- Tramitar Créditos Inmobiliarios;
- Trámites ante Notarías Públicas: para escrituración;
- Trámites ante Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado, para obtención de Licencia de Funcionamiento en Materia de Alcoholes;
- Actualización de datos para ante la Dirección de Impuestos inmobiliarios y Catastro.

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);
- Autorización de Uso y Ocupación, se otorga simultáneamente, (Ver requisitos artículo 346 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato);
- Constancia de factibilidad se otorga simultáneamente (ver requisitos artículo 118 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato);
- Permiso de División y Fusión.