	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	¿Cuáles son los pasos para realizar una solicitud de Alineamiento y asignación de número oficial?	N°: SI-RC43 Nombre: Manual de Usuario Responsable: DTI

Objetivo: Conocer los pasos para realizar una solicitud del trámite de Alineamiento y asignación de número oficial
Usuario que Aplica: Ciudadano

Paso 1.

Para realizar una solicitud de **Alineamiento y asignación de número oficial** debes iniciar sesión*.

1. Primero captura la **CURP** o **correo electrónico.**
2. Después captura la **contraseña**.
3. Activa la **casilla** *No soy un robot* para hacer la validación de seguridad de la cuenta.
4. Da clic en **Iniciar sesión** para continuar.



Nota:

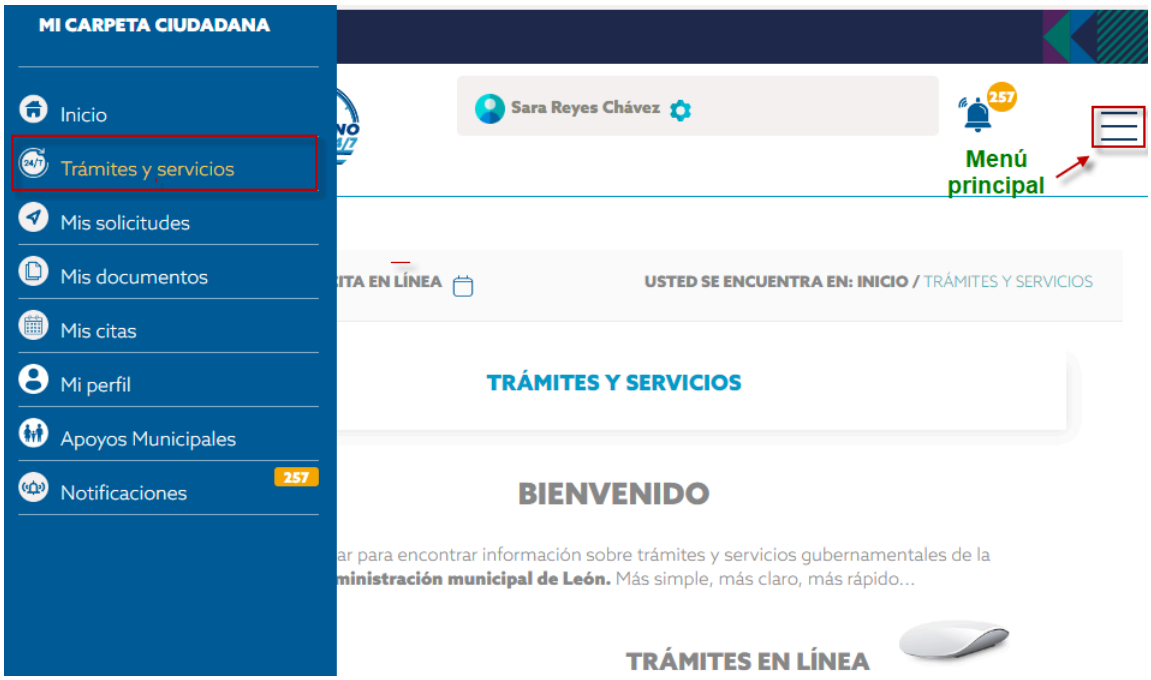
- **En caso de no contar con acceso, da clic en la opción Regístrate aquí**

Paso 2.

Para iniciar el trámite:

1. Da clic en el botón del **menú principal**

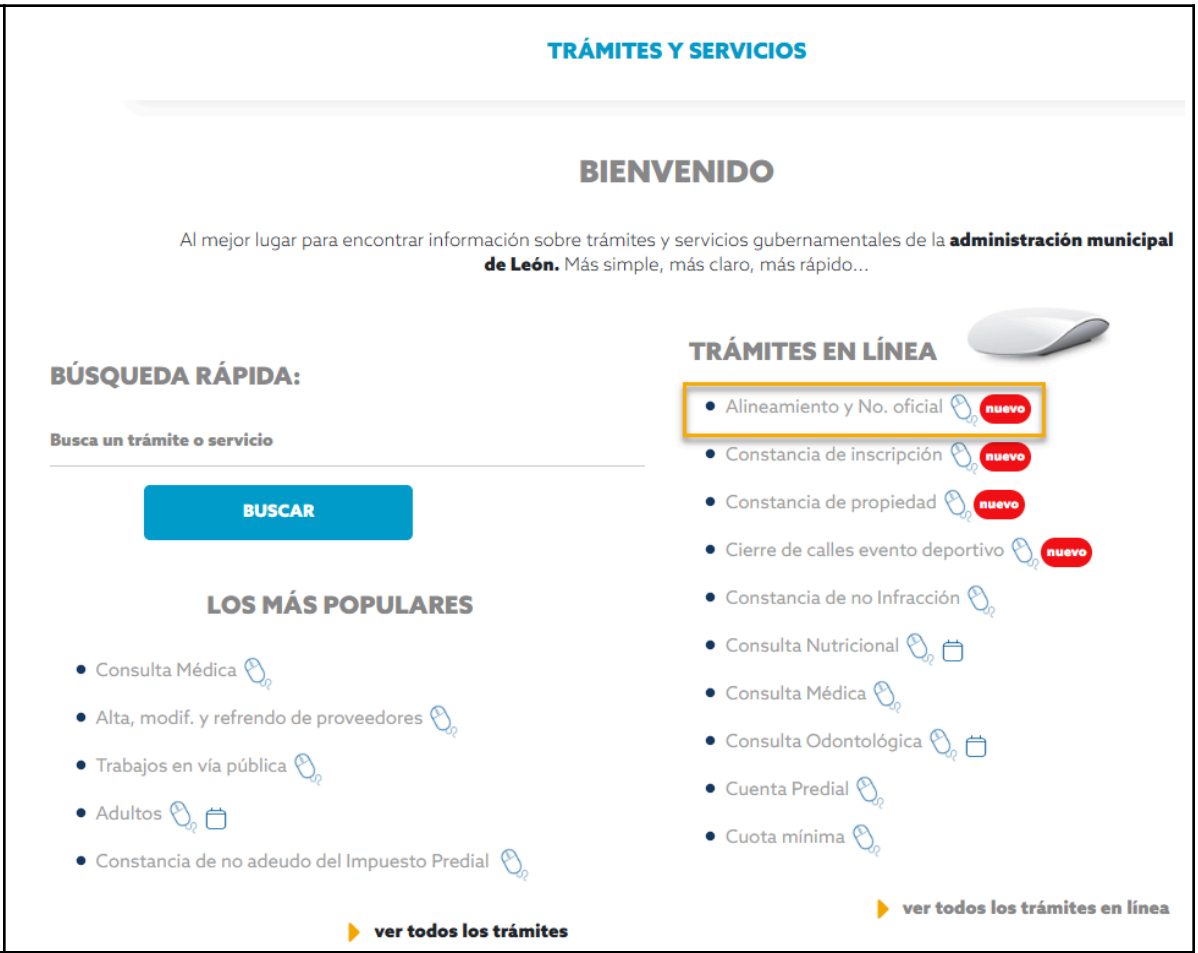
2. Dentro del menú de **Mi Carpeta Ciudadana**, elige la opción **Trámites y servicios.**



Paso 3.

En la siguiente pantalla se muestran los trámites y servicios en línea.

Selecciona del listado: **Alineamiento y No. Oficial**



Nota:

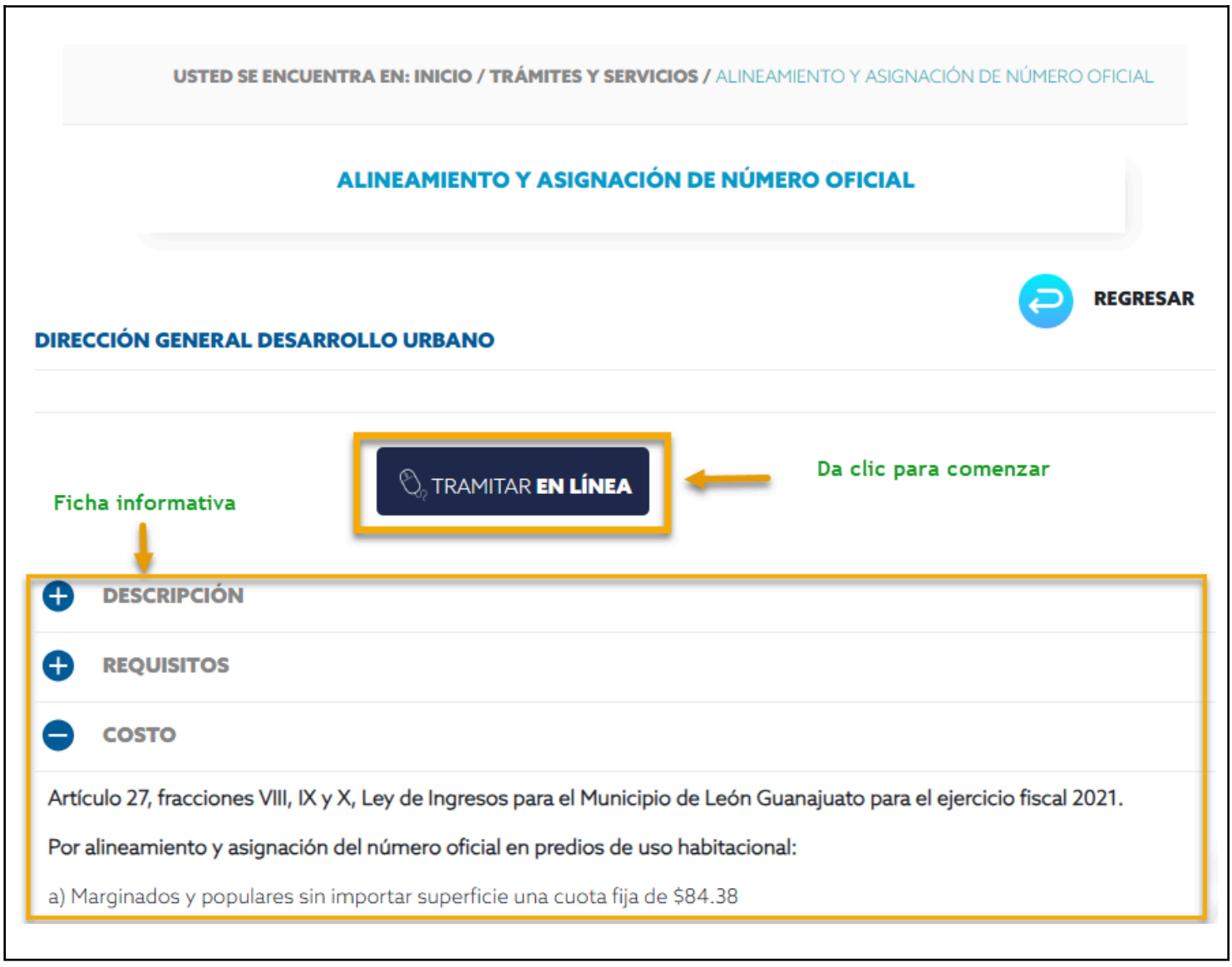
- **En caso de que no se visualice en los principales trámites en línea, utiliza la opción Búsqueda rápida registra una palabra para localizar el trámite.**

Paso 4.

Da clic en el botón **Tramitar en Línea** para comenzar con la solicitud.

En la parte inferior se encuentra la ficha **informativa** (*Descripción, Requisitos y Costo*).

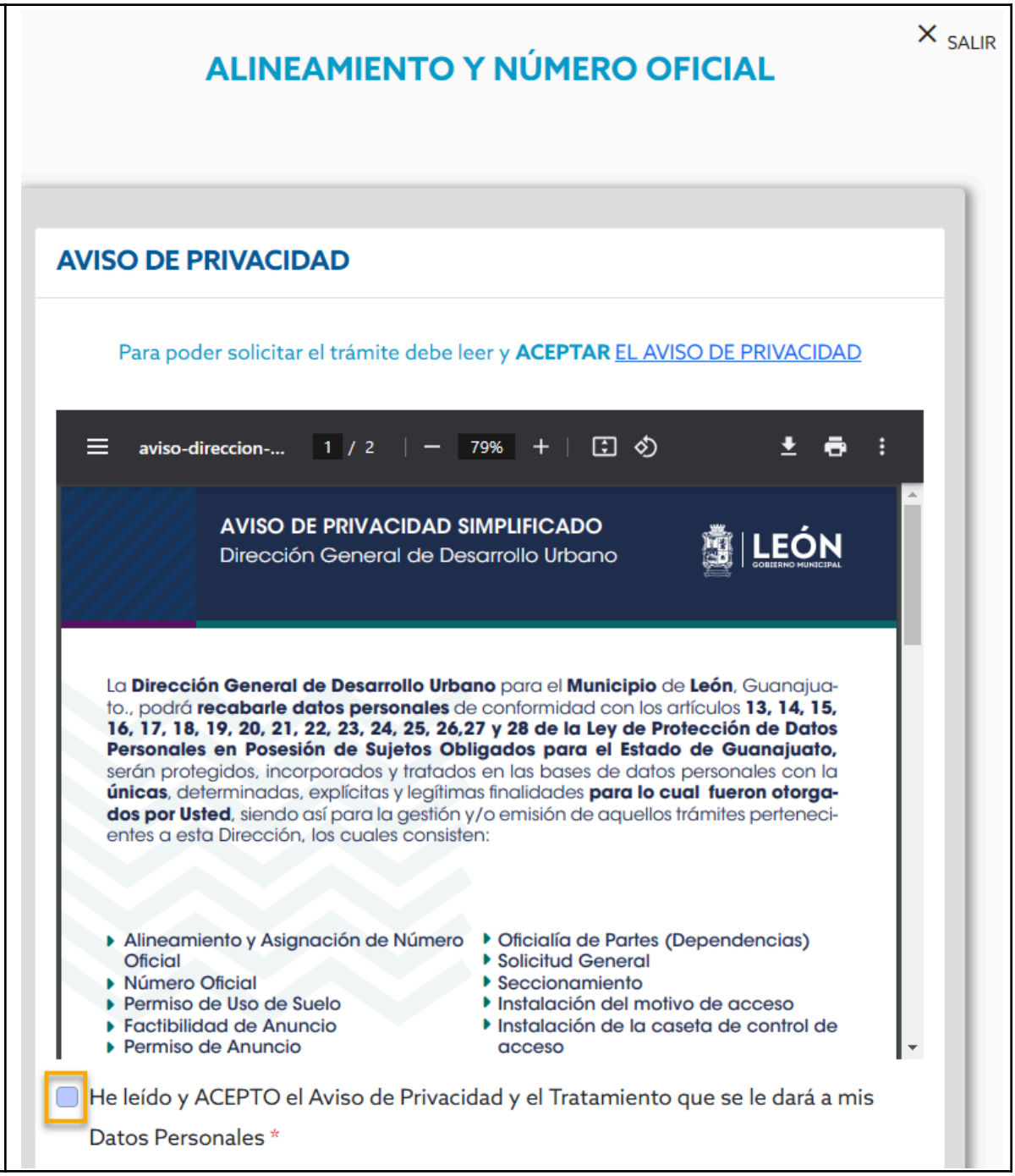
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	¿Cuáles son los pasos para realizar una solicitud de Alineamiento y asignación de número oficial?	N°: SI-RC43 Nombre: Manual de Usuario Responsable: DTI



Paso 5.

Para comenzar el trámite, se muestra el **Aviso de Privacidad**, el cual deberás leer y al finalizar el documento active la casilla:

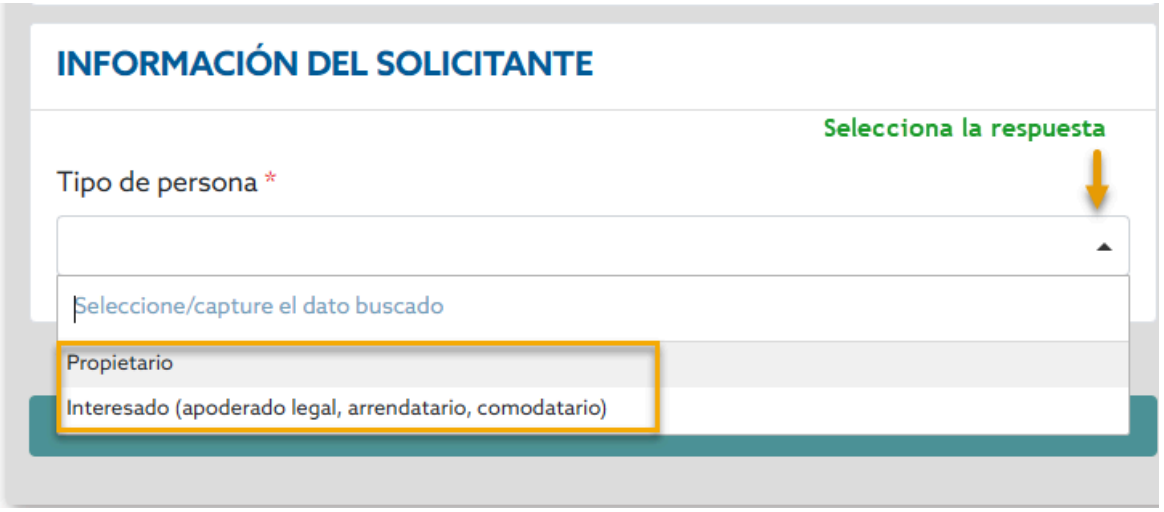
☐ *He leído y acepto el aviso de privacidad* para continuar con la solicitud.



Paso 6.

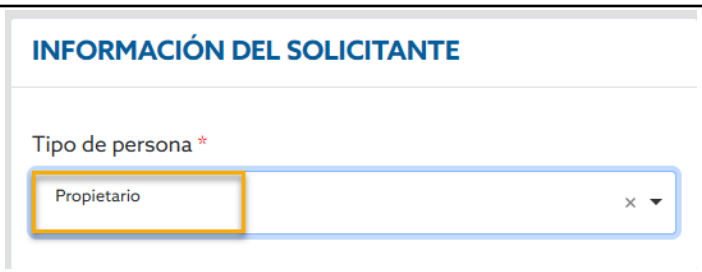
Selecciona el **Tipo de persona** al desplegar el combo.

- Propietario
- Interesado (apoderado legal, arrendatario, comodatario).



Paso 6.1

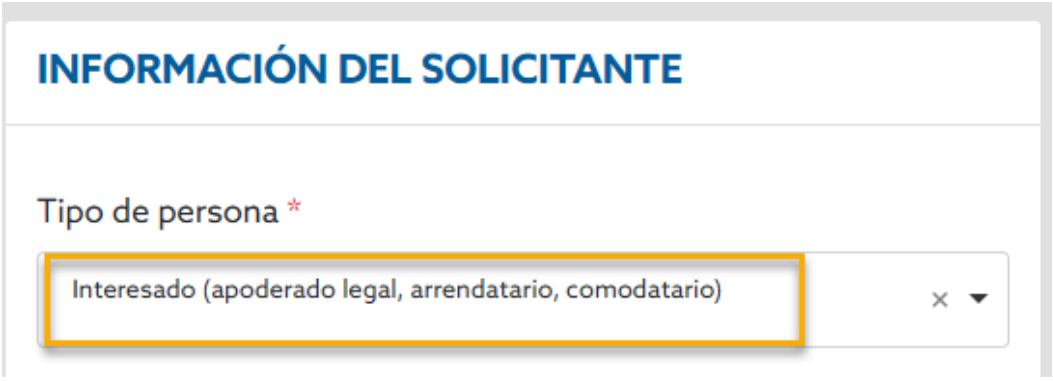
Al seleccionar el propietario ***(continuar en el paso 7).***

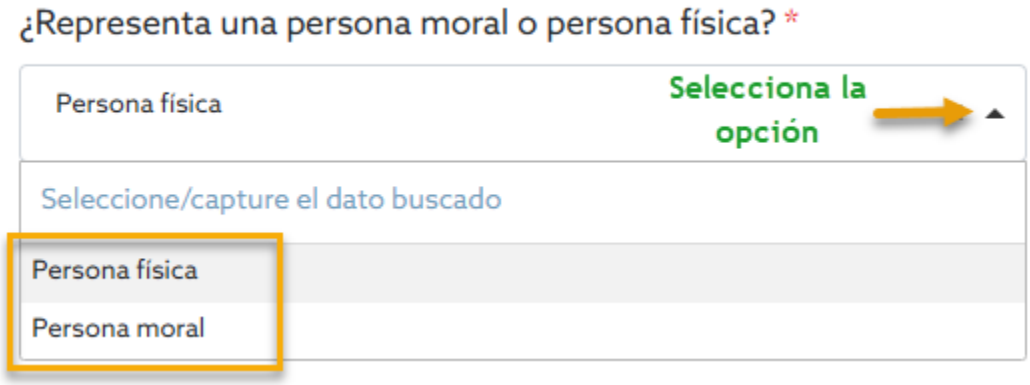
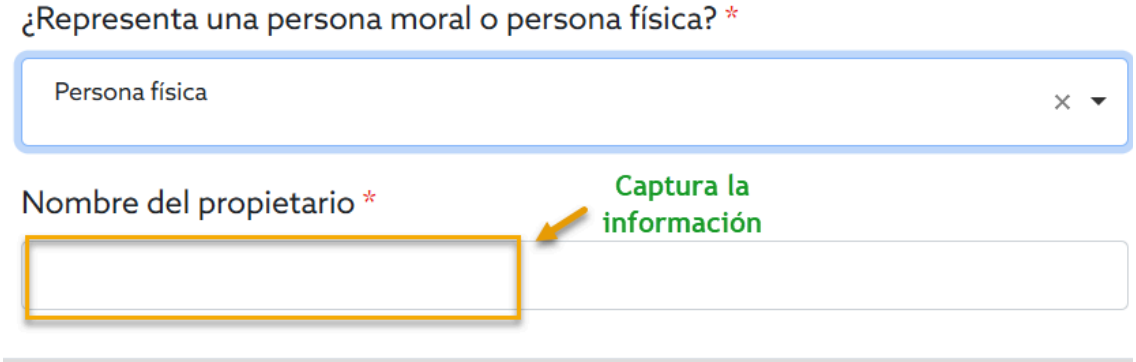
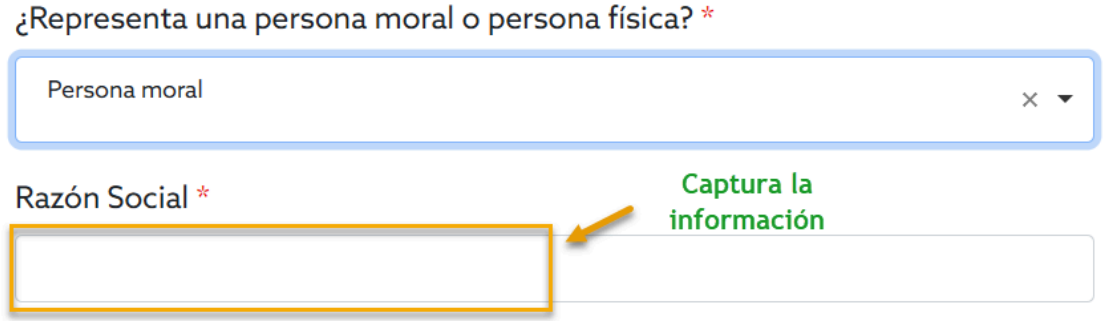


Paso 6.2

Si es Interesado (apoderado legal, arrendatario, comodatario) captura el nombre

a) Selecciona Tipo de persona: **Interesado**



b) Luego selecciona que tipo de persona corresponde • Fisica • Moral	
c) Si es persona física, en el campo nombre del propietario captura el nombre.	
d) Si es persona moral, captura la razón social	

Paso 7.

Indica que tipo de solicitud es:

Normal o Vial con levantamiento topográfico.



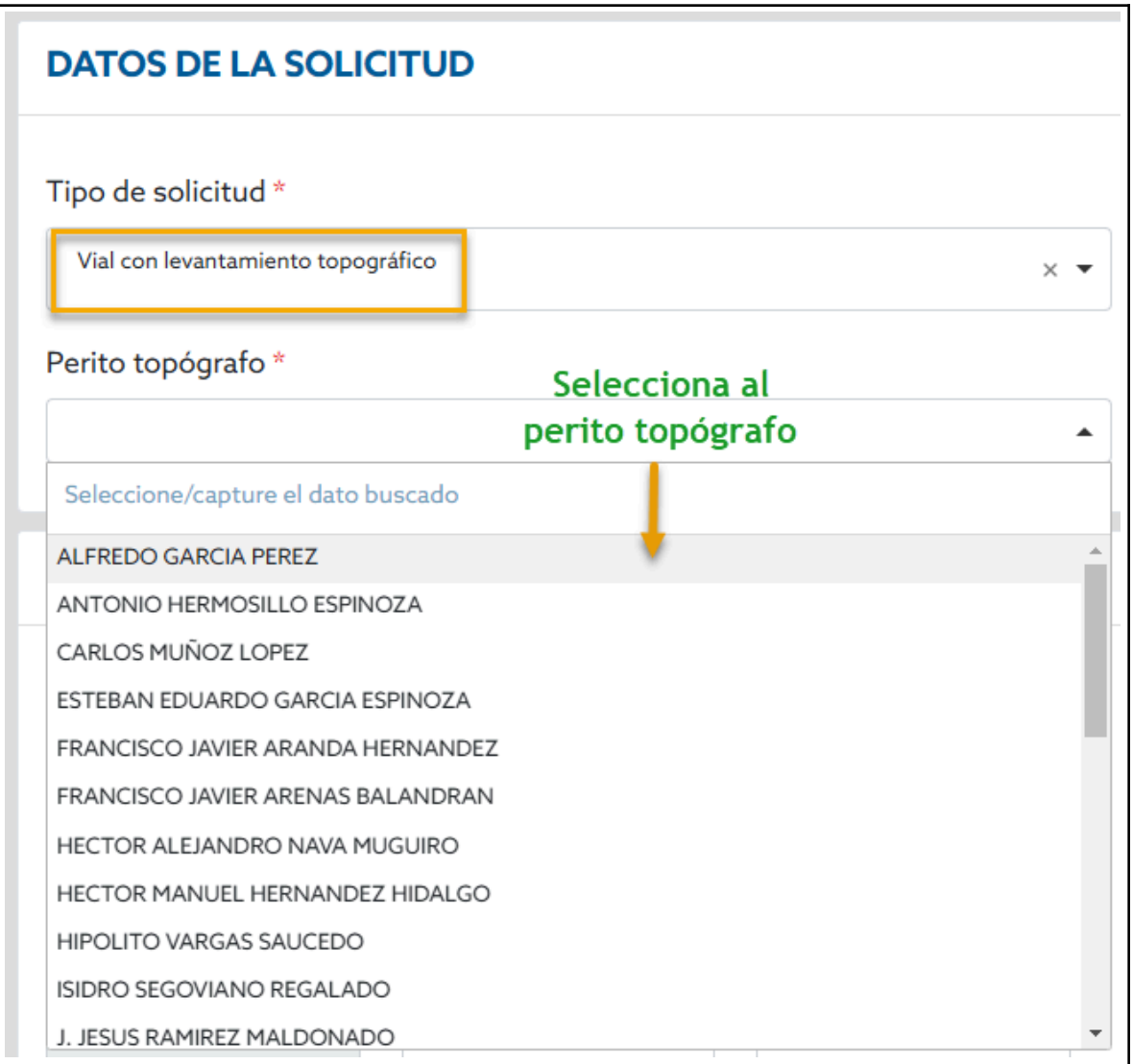
Nota:

- **En caso de que el tipo de solicitud sea Normal, continúa en el paso 8.**

Paso 7.1

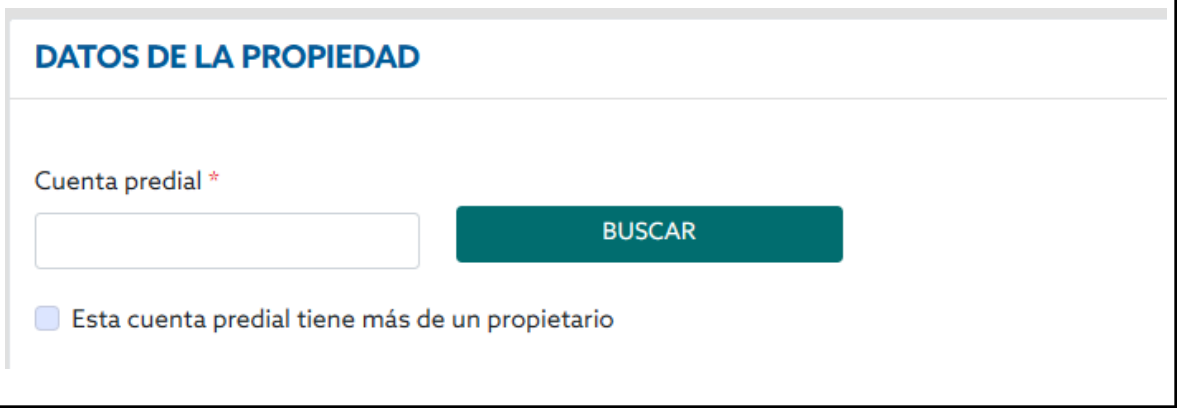
En caso de que el Tipo de Solicitud sea: **Vial con levantamiento topográfico**

Selecciona del listado, el nombre del perito topógrafo autorizado por la Dirección General de Desarrollo Urbano



Paso 8.

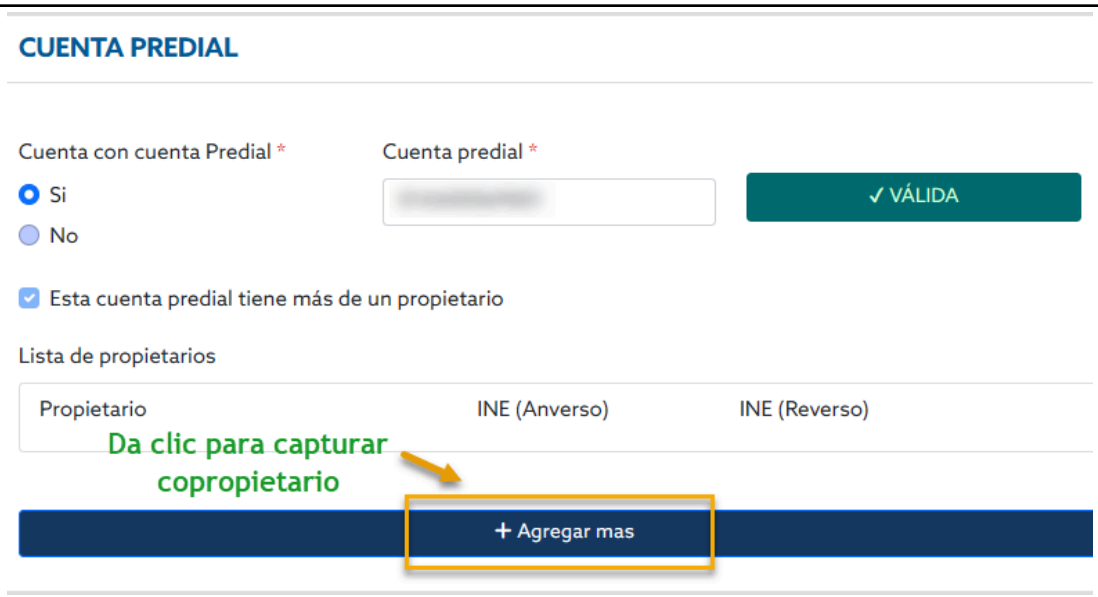
A continuación captura la **cuenta predial** y da clic en el botón de **Buscar**.



Paso 8.1

Si se conoce la **cuenta predial**, tiene **copropiedad** captura a los copropietarios.

Da clic en el botón agregar más

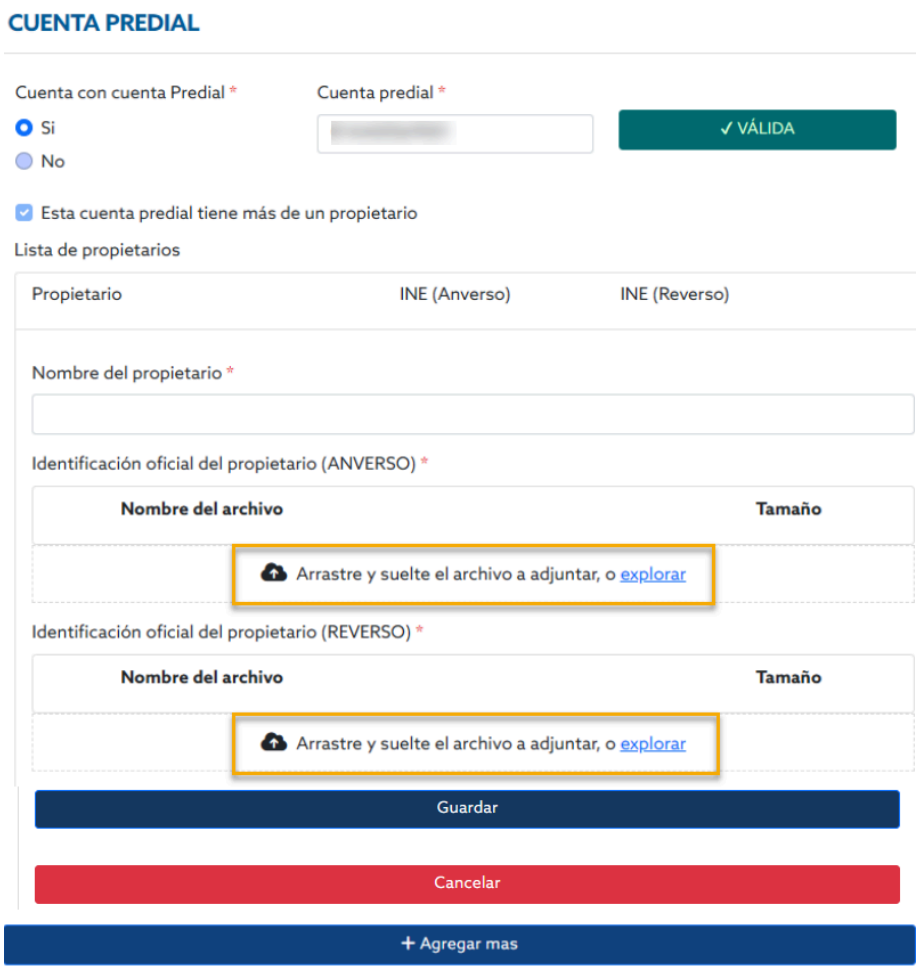


Paso 8.2

Captura la información del **Propietario** y anexa sus documentos.

Para el **Copropietario** da clic en el botón **Agregar más** para capturar la información:

INE del copropietario y sus documentos después da clic en Guardar.



Paso 8.3

Continúa con los **Datos de la Propiedad.**

A)
1. Al capturar la cuenta predial y dar clic en Buscar, los campos que aparecen en el recuadro siguiente son llenados automáticamente.

Tipo de asentamiento (campo no editable)

Lote

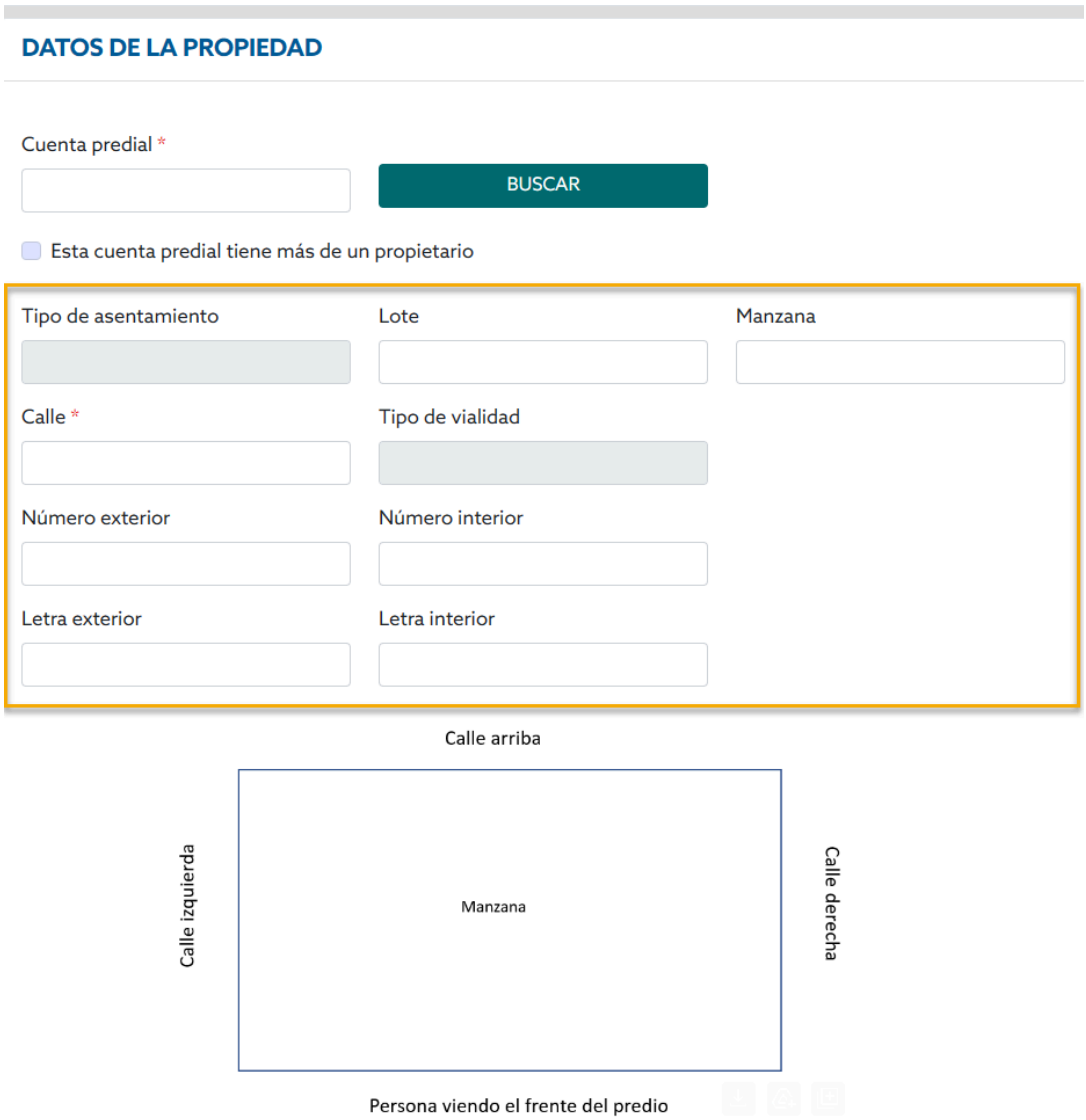
Manzana

Calle* (obligatorio)

Tipo de Vialidad (campo no editable)

Número exterior

Número interior.



B)

En los campos inferiores al croquis, captura los siguientes datos:

Calle arriba del predio*

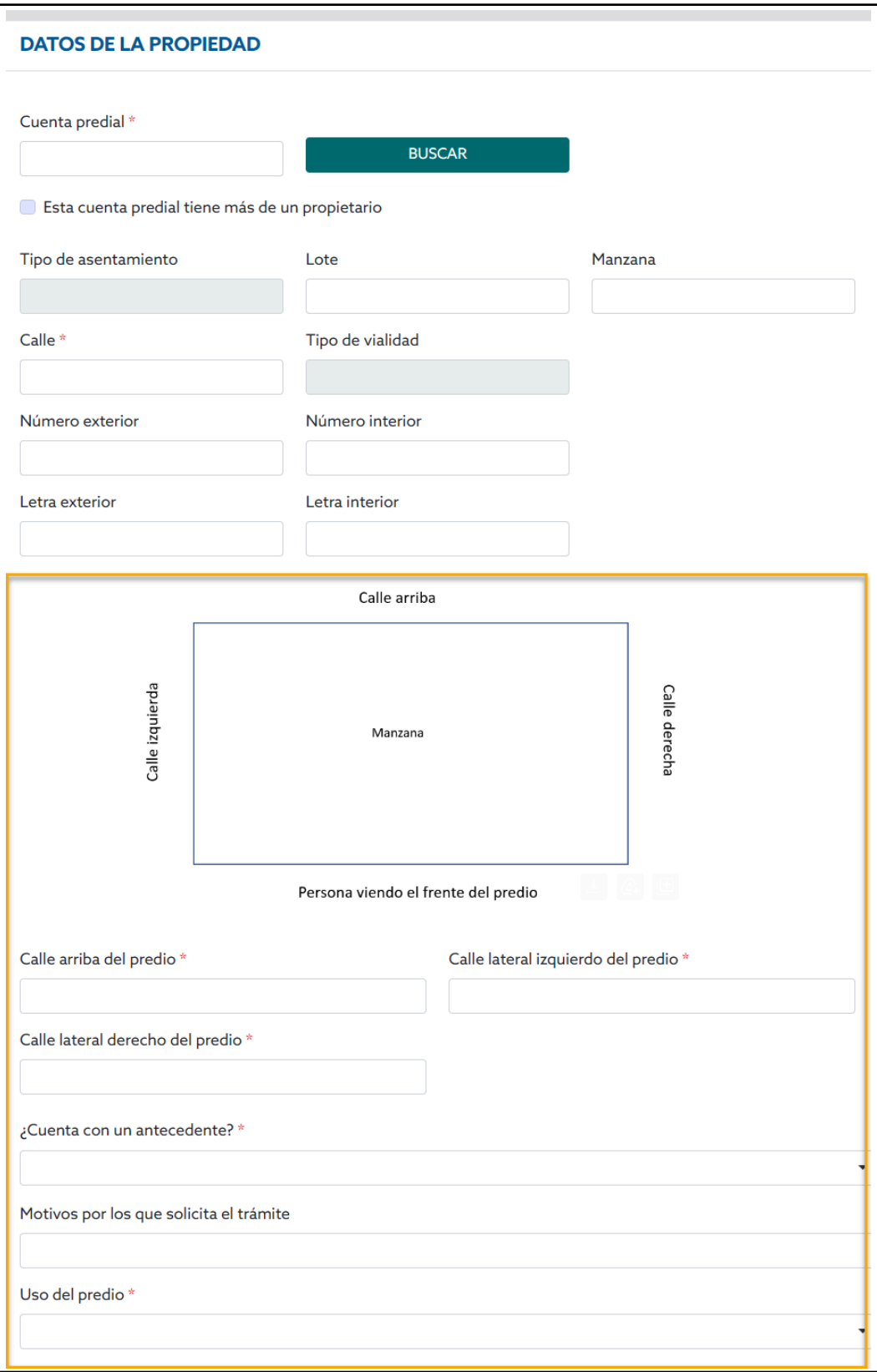
Calles laterales izquierdo y derecho*

¿Cuenta con un antecedente?*

Motivos por que solicita el trámite

Uso del predio*

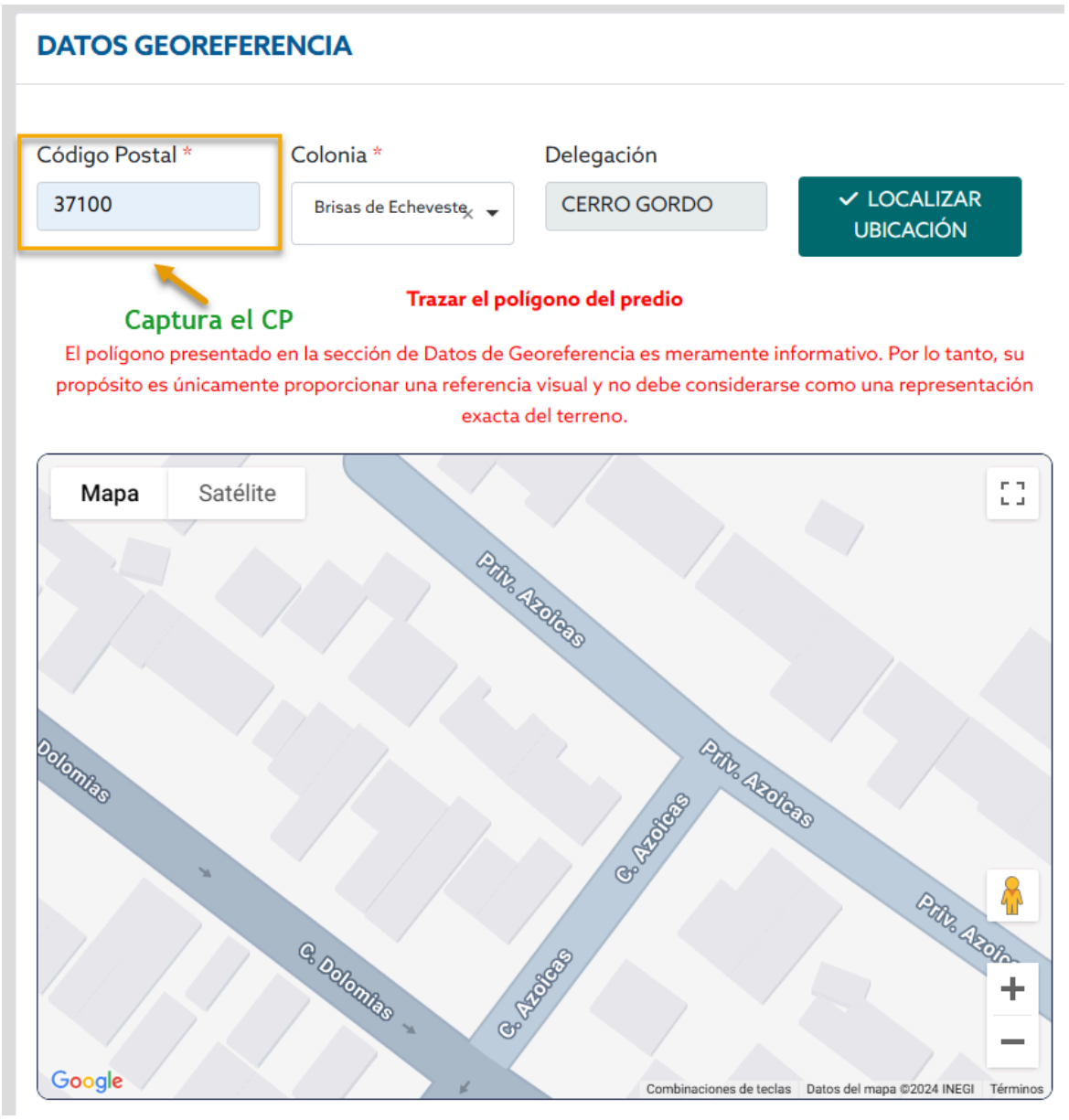
Nota: Los campos que tienen un asterisco son obligatorios.



Paso 9.

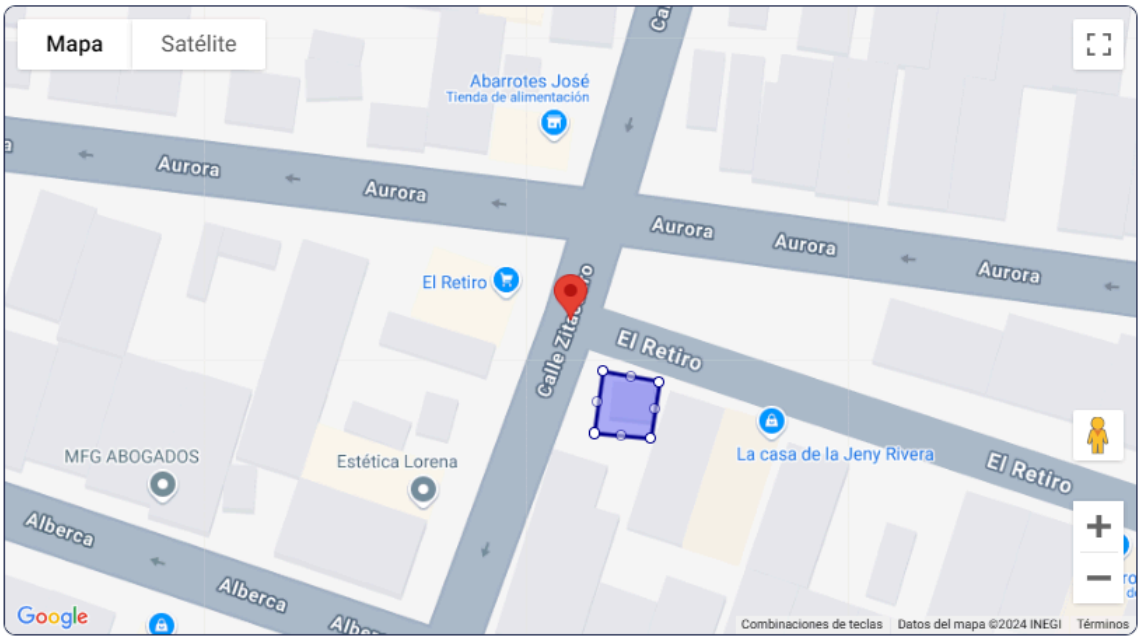
En los **Datos Georeferencia** captura el **Código Postal,** el cual muestra las colonias que pertenecen a este.

La **Delegación** se autocompleta en base a esta información al dar clic al botón Localizar ubicación también mostrará en el mapa, realiza los ajustes necesarios para precisar el domicilio.



Paso 9.1

Traza el **polígono** en el mapa, si se requiere ajustar nuevamente da clic en el botón borrar polígono.



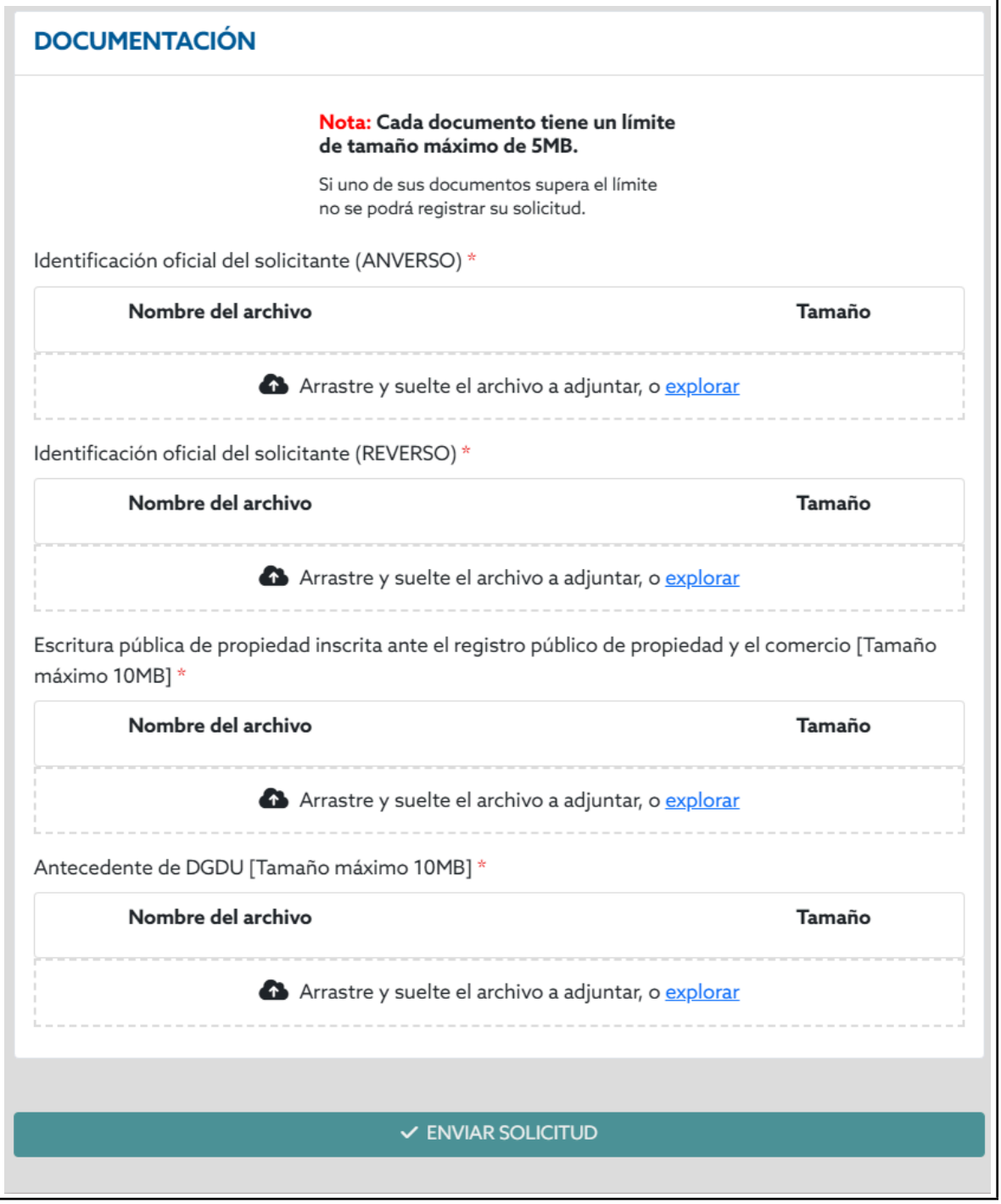
BORRAR POLIGONOS

Paso 10.

Adjunta la **Documentación** que se solicita.

La documentación puede variar de acuerdo al tipo de personalidad y a las opciones seleccionadas en el formulario.

Al terminar da clic en el botón **Enviar Solicitud.**



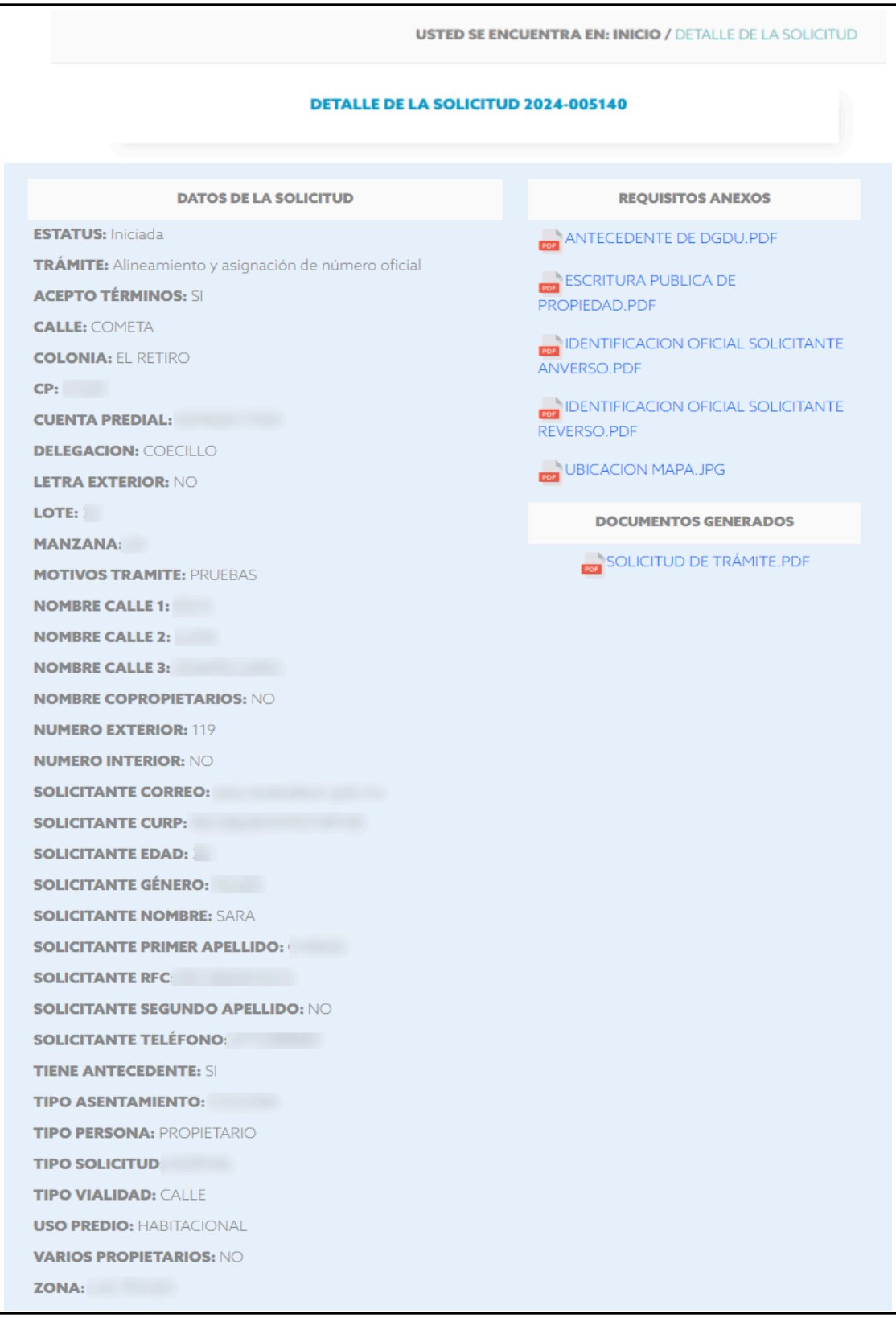
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	¿Cuáles son los pasos para realizar una solicitud de Alineamiento y asignación de número oficial?	N°: SI-RC43 Nombre: Manual de Usuario Responsable: DTI

Notas: **Adjunta los documentos solicitados:**

- **Tipo de formato: PNG, JPG, PDF.**
- **El tamaño de los documentos no deberá sobrepasar los 5 MB.**
- **La documentación puede variar dependiendo si tiene copropiedad la cuenta predial (consulte la ficha informativa).**

Paso 11.

En la siguiente imagen se muestra el número de folio de la solicitud que se genera al terminar de capturar la solicitud.



Paso 12.

Al correo registrado se enviará la notificación de la solicitud recibida.

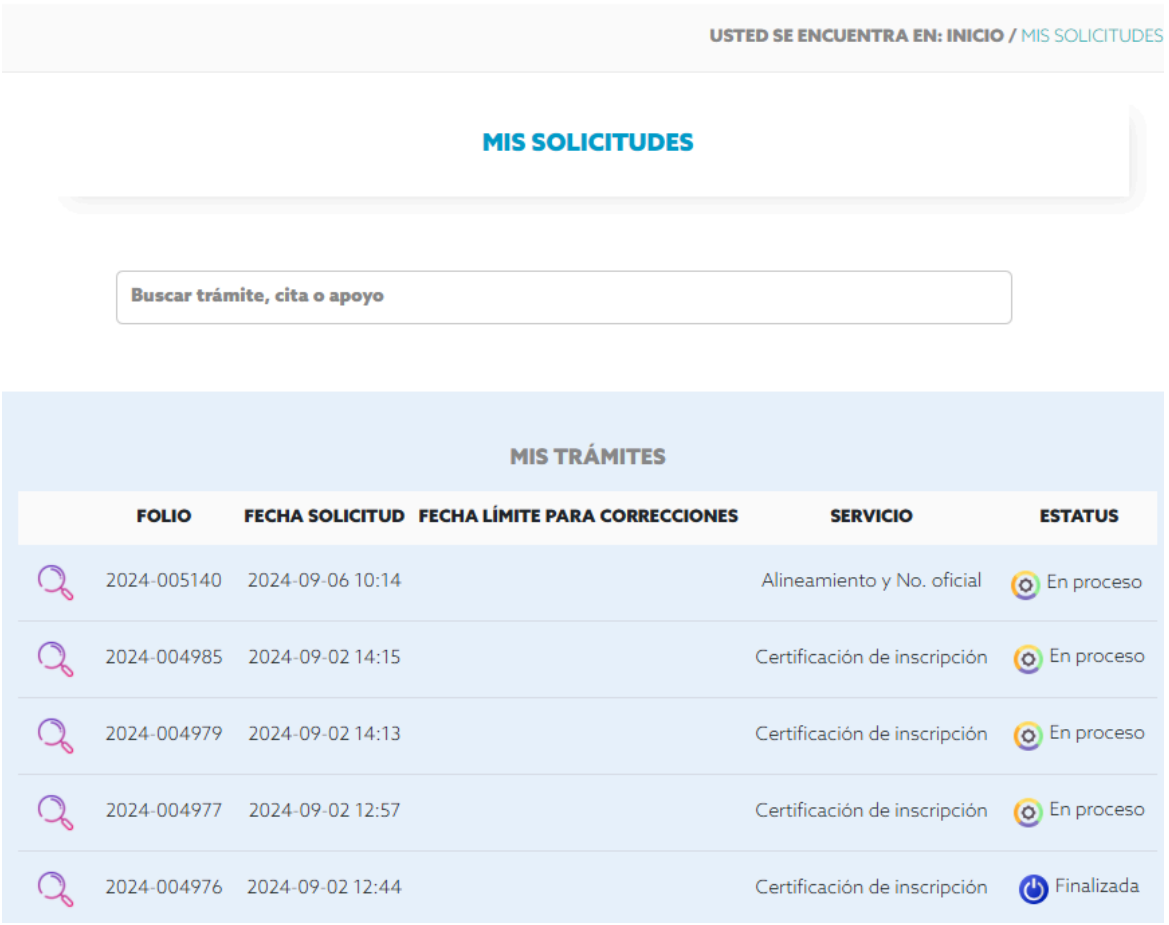


Paso 13.

Consulta el estatus de la solicitud en la sección de Mis solicitudes.

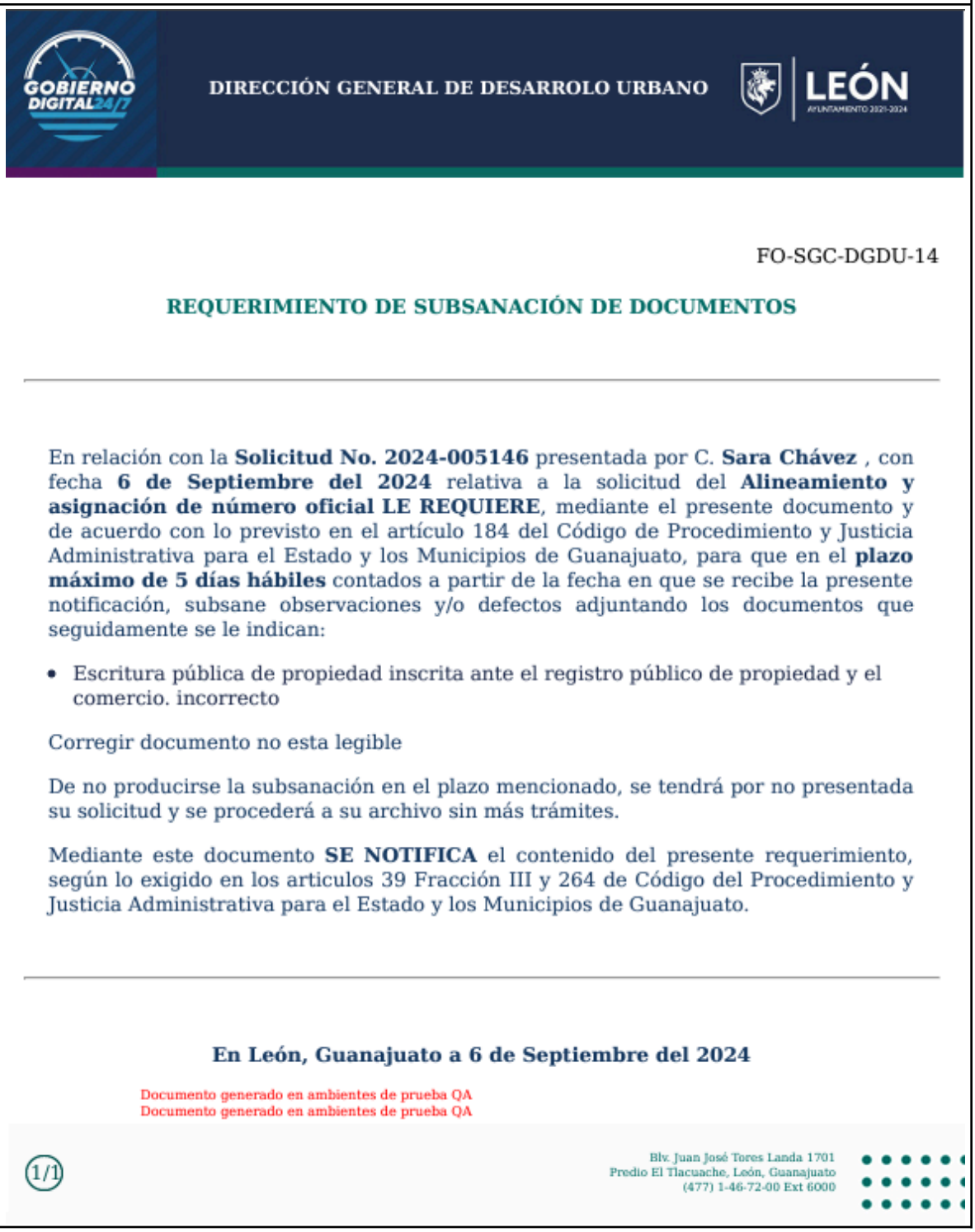
 Consulta solicitud.

En el campo de Estatus aparece el seguimiento de la atención de una solicitud.



Paso 14.

En caso de que una solicitud requiera **Subsanación,** se hará llegar al correo el siguiente formato donde se explica el motivo para la subsanación de un documento.



GOBIERNO DIGITAL 24/7

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLO URBANO

LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

FO-SGC-DGDU-14

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

En relación con la **Solicitud No. 2024-005146** presentada por C. **Sara Chávez** , con fecha **6 de Septiembre del 2024** relativa a la solicitud del **Alineamiento y asignación de número oficial LE REQUIERE**, mediante el presente documento y de acuerdo con lo previsto en el artículo 184 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, para que en el **plazo máximo de 5 días hábiles** contados a partir de la fecha en que se recibe la presente notificación, subsane observaciones y/o defectos adjuntando los documentos que seguidamente se le indican:

- Escritura pública de propiedad inscrita ante el registro público de propiedad y el comercio. incorrecto

Corregir documento no esta legible

De no producirse la subsanación en el plazo mencionado, se tendrá por no presentada su solicitud y se procederá a su archivo sin más trámites.

Mediante este documento **SE NOTIFICA** el contenido del presente requerimiento, según lo exigido en los articulos 39 Fracción III y 264 de Código del Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

En León, Guanajuato a 6 de Septiembre del 2024

Documento generado en ambientes de prueba QA
Documento generado en ambientes de prueba QA

1/1

Blv. Juan José Tores Landa 1701
Predio El Tlacuache, León, Guanajuato
(477) 1-46-72-00 Ext 6000

	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	¿Cuáles son los pasos para realizar una solicitud de Alineamiento y asignación de número oficial?	N°: SI-RC43 Nombre: Manual de Usuario Responsable: DTI

Paso 14.1

Al consultar la solicitud, aparece de la siguiente manera en donde se tendrá que anexar el documento que se debe subsanar.

Sube el documento y luego da clic en Enviar documentos.



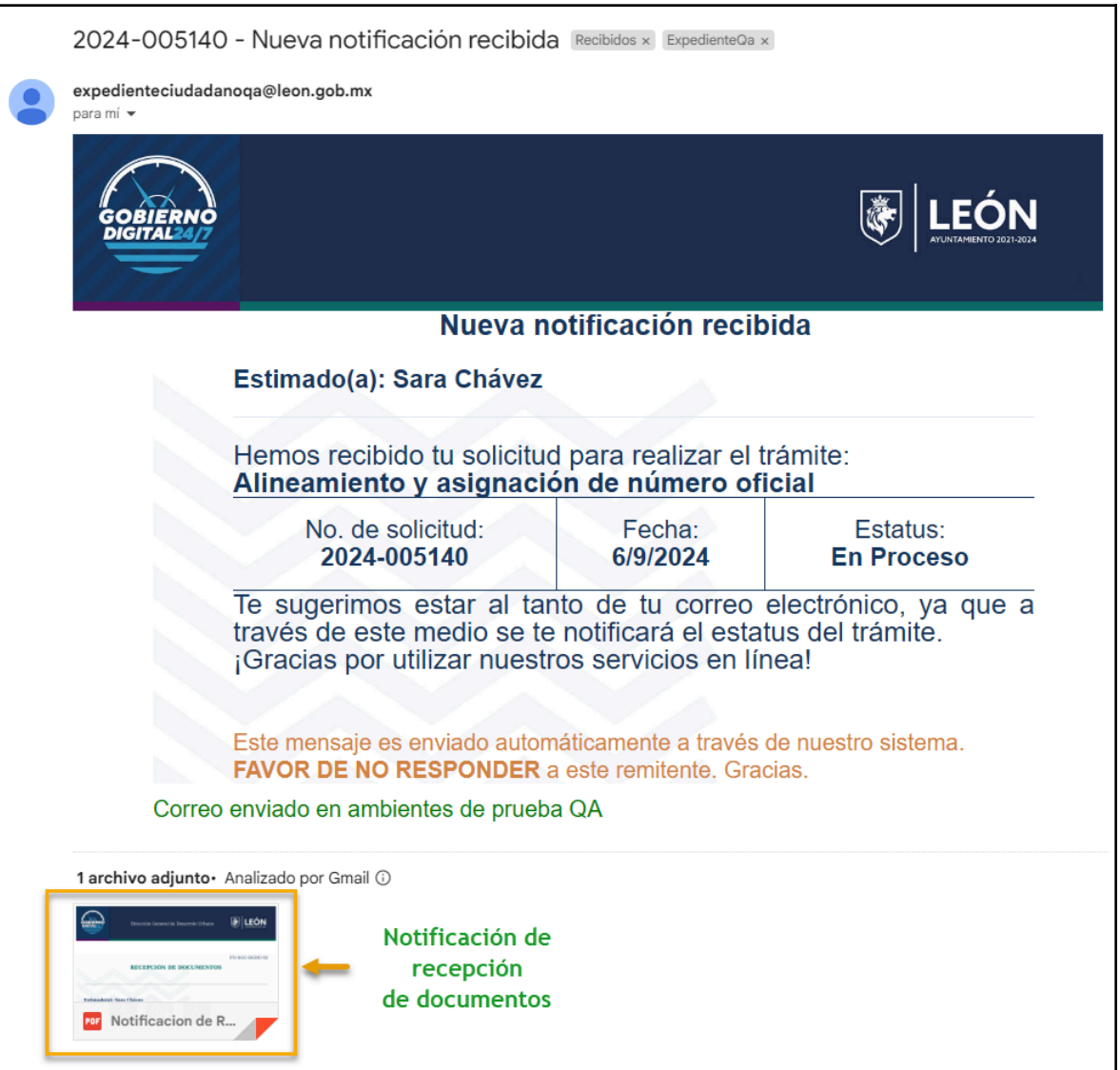
Paso 14.2

La solicitud aparecerá **Con Corrección** mientras esté pendiente de subir el documento subsanado**.**



Paso 15.

Cuando la dependencia ya revisó los documentos envía una notificación donde informa sobre la **Recepción de documentos.**



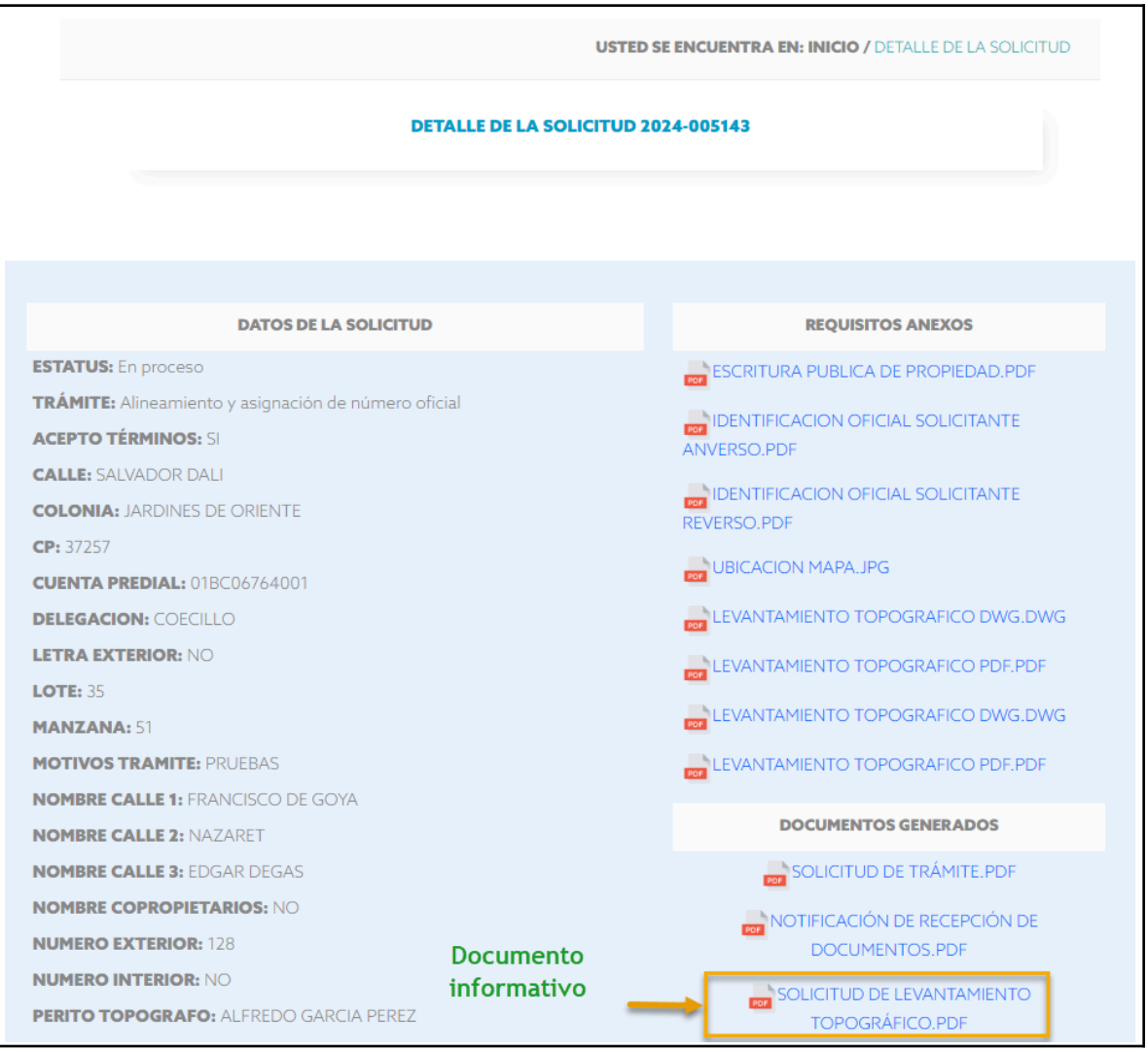
Paso 16.

Si la solicitud requiere información sobre **levantamiento topográfico** se hará llegar la siguiente notificación, en el documento adjunto se detallan las especificaciones.



Paso 16.1

En el detalle de la solicitud también se puede consultar este documento para cuando se requiere un levantamiento topográfico.



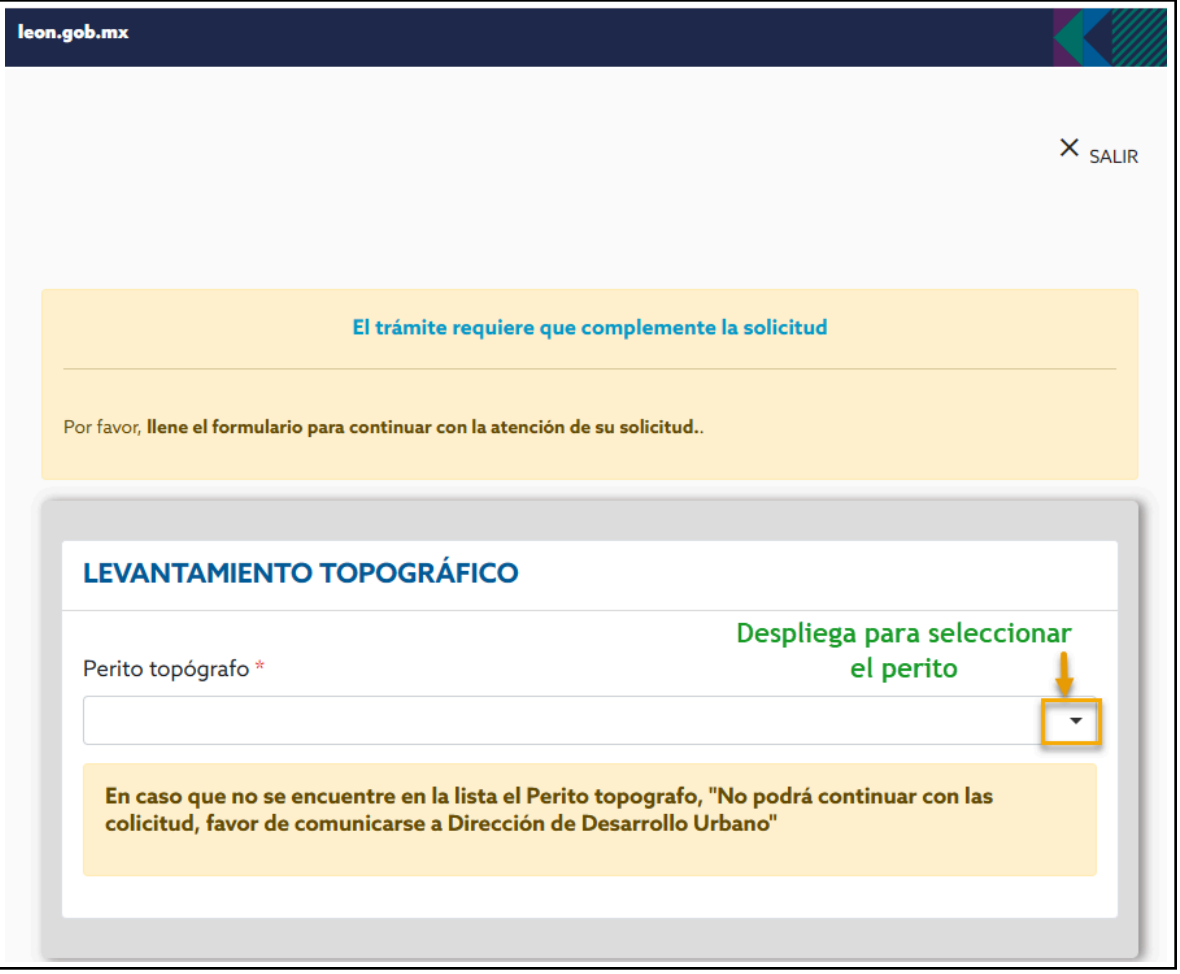
Paso 16.2

En Mis Solicitudes, el folio que requiere un levantamiento topográfico se muestra con estatus **Formulario pendiente.**



Paso 16.3

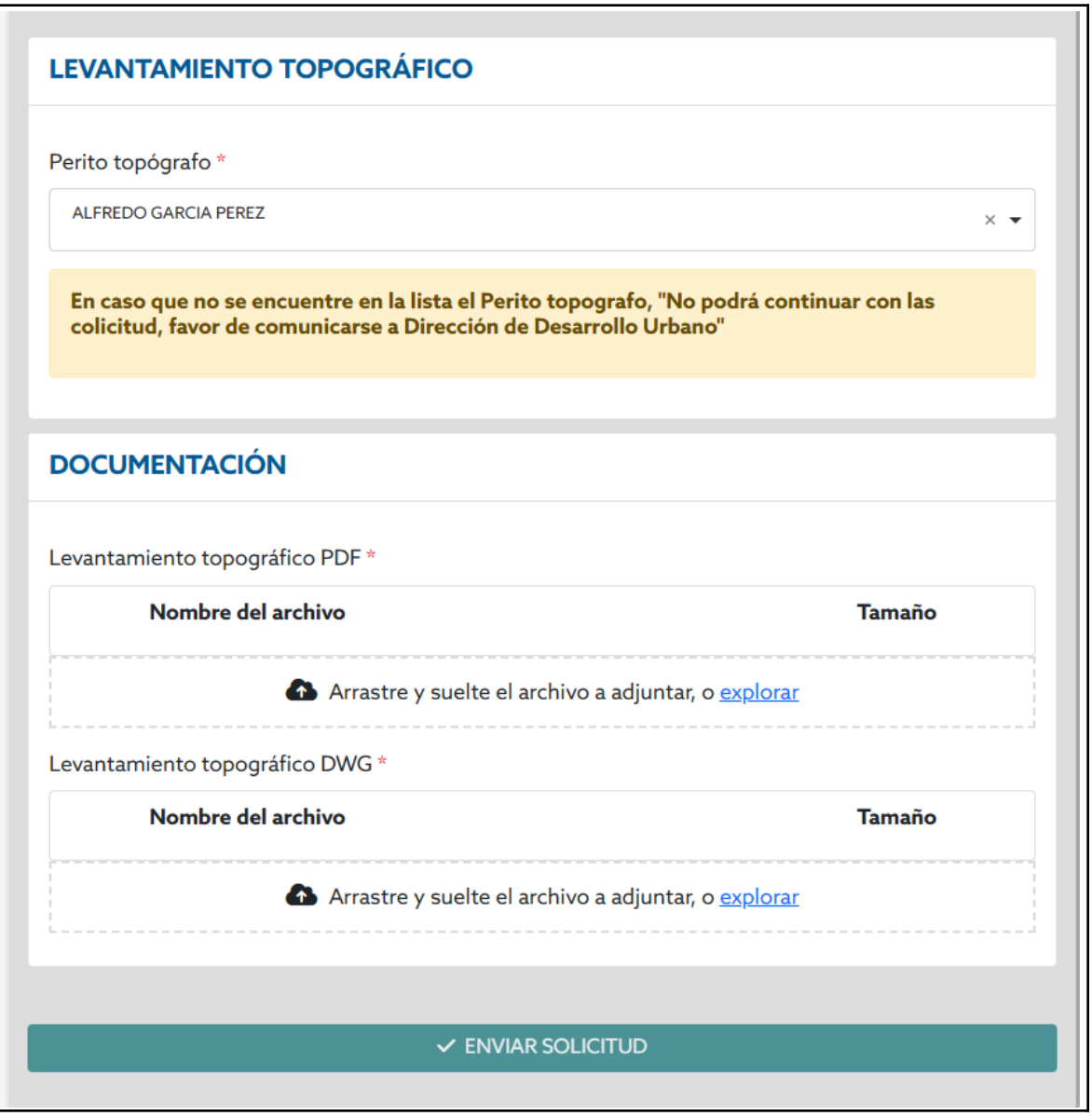
Al consultar la solicitud, debe ser seleccionado del combo el perito topógrafo.



Paso 16.4

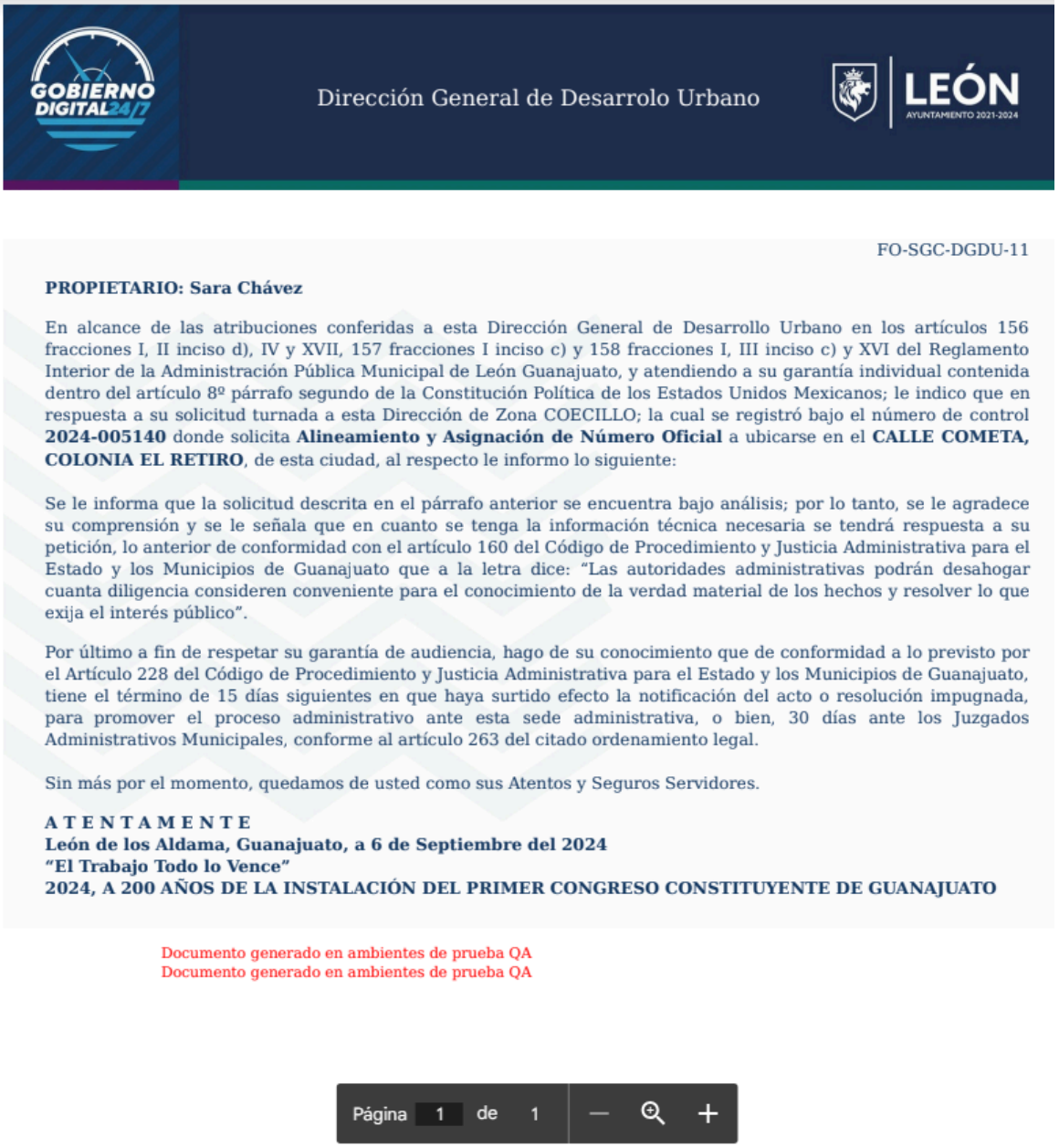
Luego sube los documentos que se te solicitan.

Da clic en Enviar Solicitud.



Paso 17.

Otro de los casos es que cuando la dependencia de Desarrollo Urbano requiere mayor información por parte de otras dependencias le será notificado con el siguiente documento.



GOBIERNO DIGITAL 24/7

Dirección General de Desarrolo Urbano

LEÓN AYUNTAMIENTO 2021-2024

FO-SGC-DGDU-11

PROPIETARIO: Sara Chávez

En alcance de las atribuciones conferidas a esta Dirección General de Desarrollo Urbano en los artículos 156 fracciones I, II inciso d), IV y XVII, 157 fracciones I inciso c) y 158 fracciones I, III inciso c) 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; le indico que en respuesta a su solicitud turnada a esta Dirección de Zona COECILLO; la cual se registró bajo el número de control **2024-005140** donde solicita **Alineamiento y Asignación de Número Oficial** a ubicarse en el **CALLE COMETA, COLONIA EL RETIRO**, de esta ciudad, al respecto le informo lo siguiente:

Se le informa que la solicitud descrita en el párrafo anterior se encuentra bajo análisis; por lo tanto, se le agradece su comprensión y se le señala que en cuanto se tenga la información técnica necesaria se tendrá respuesta a su petición, lo anterior de conformidad con el artículo 160 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato que a la letra dice: "Las autoridades administrativas podrán desahogar cuanta diligencia consideren conveniente para el conocimiento de la verdad material de los hechos y resolver lo que exija el interés público".

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, quedamos de usted como sus Atentos y Seguros Servidores.

A T E N T A M E N T E
León de los Aldama, Guanajuato, a 6 de Septiembre del 2024
"El Trabajo Todo lo Vence"
2024, A 200 AÑOS DE LA INSTALACIÓN DEL PRIMER CONGRESO CONSTITUYENTE DE GUANAJUATO

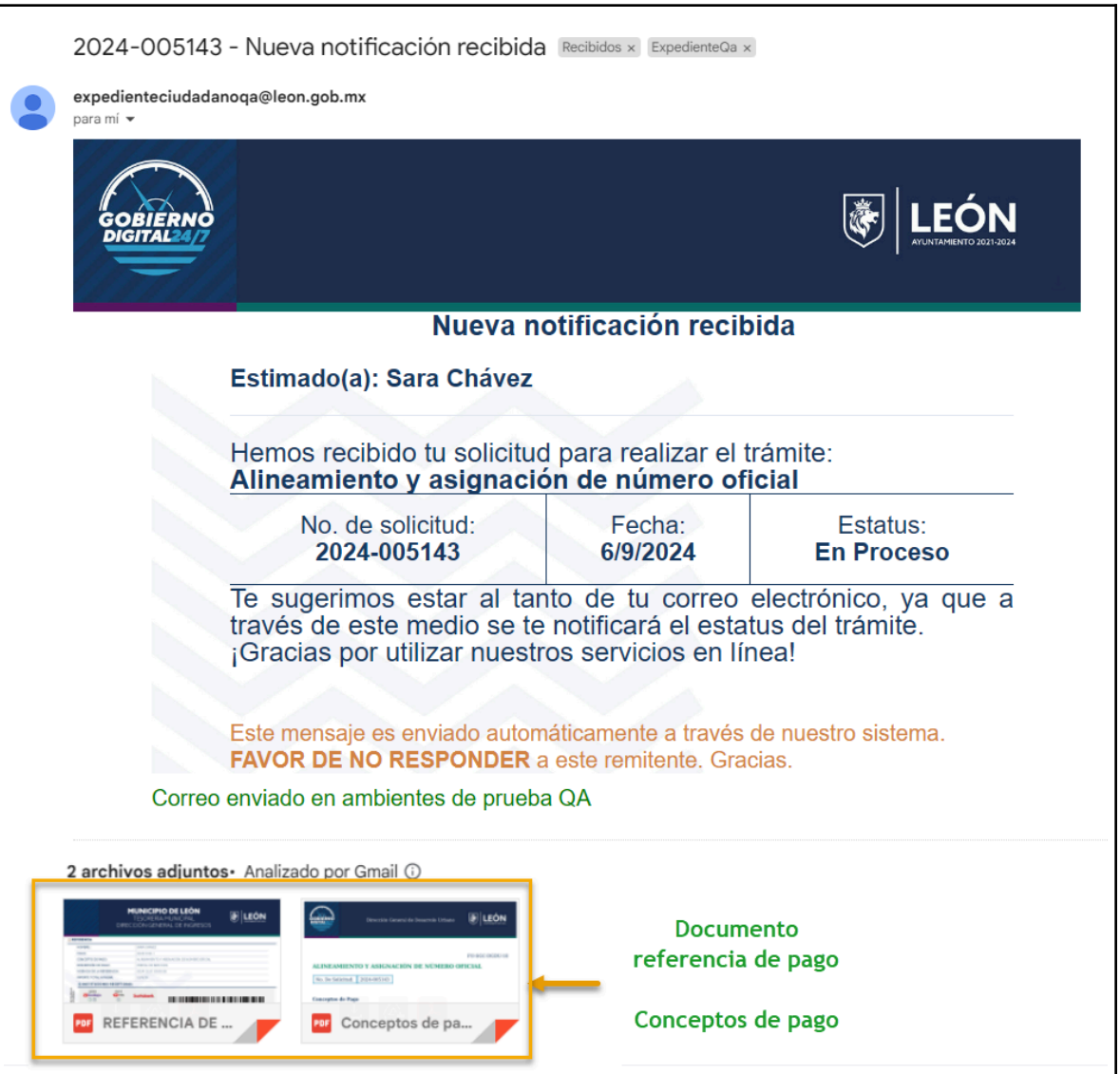
Documento generado en ambientes de prueba QA
Documento generado en ambientes de prueba QA

Página 1 de 1

	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	¿Cuáles son los pasos para realizar una solicitud de Alineamiento y asignación de número oficial?	N°: SI-RC43 Nombre: Manual de Usuario Responsable: DTI

Paso 18.

Si una solicitud requiere realizar el pago, se envía la notificación con el documento Referencia de Pago y Conceptos de Pag.

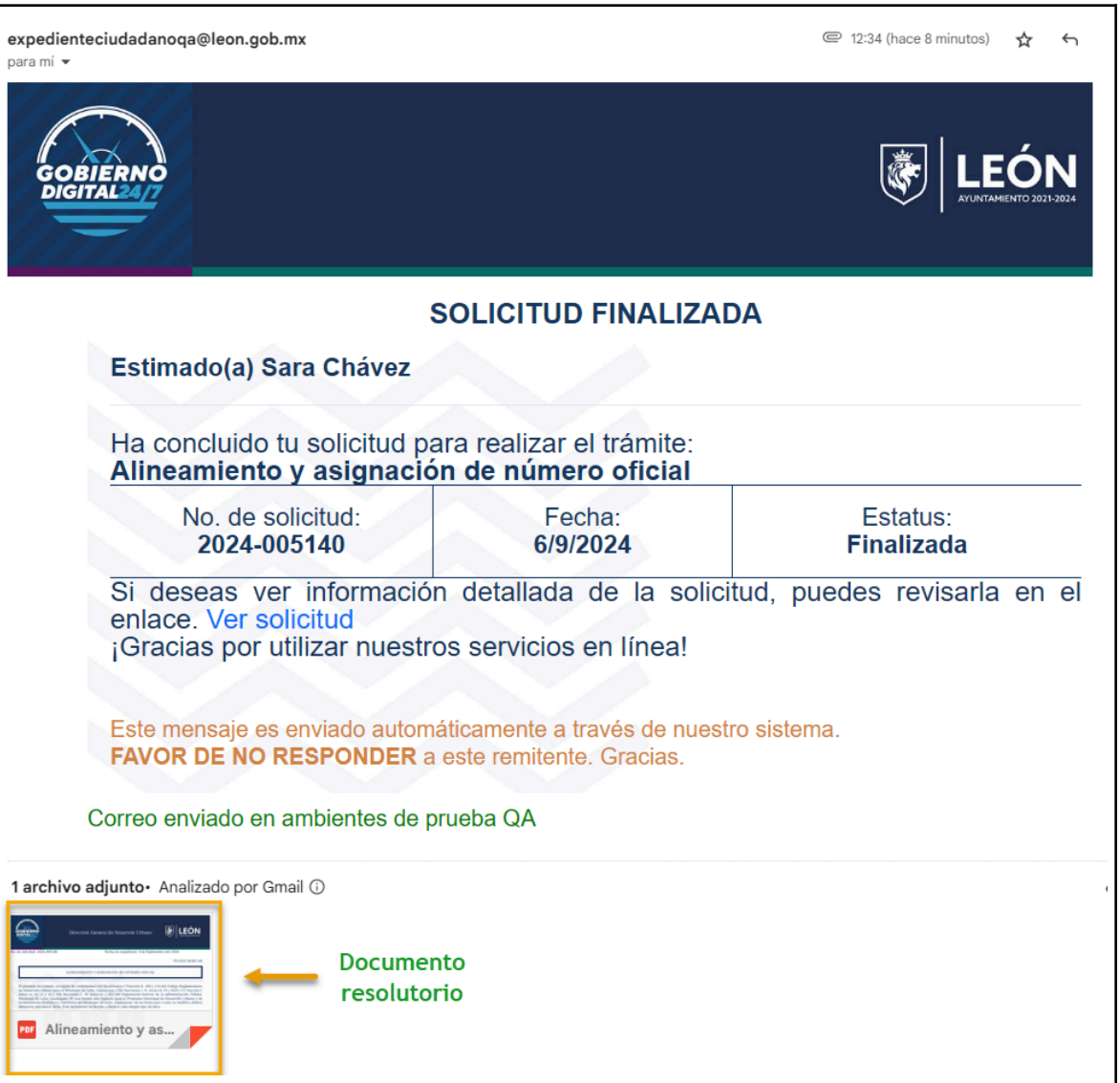


Notas:

- **Una solicitud requiere pago cuando…**
- **No se requiere pago en caso de…**

Paso 11.

Al finalizar la solicitud se envía el documento resolutorio.



	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	¿Cuáles son los pasos para realizar una solicitud de Alineamiento y asignación de número oficial?	N°: SI-RC43 Nombre: Manual de Usuario Responsable: DTI

Tipos de Notificaciones

Paso 12.

El siguiente ejemplo es un documento con una **Respuesta positiva**



Dirección General de Desarrollo Urbano

No. de solicitud: 2024-005140 Fecha de expedición: 6 de Septiembre del 2024

FO-SGC-DGDU-06

ALINEAMIENTO Y ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL

El presente documento se expide de conformidad con los artículos 2 Fracción II, 106 y 116 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato: 156, fracciones I, II, inciso b). IV y XVII, 157 fracción I inciso a), b), c) y d) y 158 fracciones I, III inciso b) y XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato. El cual tendrá una vigencia igual al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico y Territorial del Municipio de León, Guanajuato, de tal forma que si este se modifica deberá obtenerse una nueva. Nota: Este documento no faculta a llevar a cabo ningún tipo de obra.

Propietario del inmueble: SARA CHÁVEZ

Datos de la asignación de número oficial.

Nombre De La Vialidad: COMETA
Tipo De Vialidad: CALLE
Nombre Del Asentamiento: EL RETIRO
Tipo De Asentamiento: COLONIA
Lote:
Manzana:
Número Oficial: 10

Datos del alineamiento

PARA DETALLE DEL ALINEAMIENTO CONSULTAR PLANO ANEXO

Costo: $NaN.00

A T E N T A M E N T E
León de los Aldama, Guanajuato, a 6 de Septiembre del 2024
"El Trabajo Todo lo Vence"
2024, A 200 AÑOS DE LA INSTALACIÓN DEL PRIMER CONGRESO CONSTITUYENTE DE GUANAJUATO

El presente documento está firmado electrónicamente por:
QA Tester Sara Reyes
Director General COECILLO adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.
QA Tester Sara Reyes
Coordinador de Zona de la Dirección de Zona COECILLO adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.
QA Tester Sara Reyes
Especialista Técnico Supervisor de la Dirección de Zona COECILLO adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.

1/2

Blv. Juan José Tores Landa 1701
Predio El Tlacuache, León, Guanajuato
(477) 1-46-72-00 Ext 6000

Paso 13.

El siguiente ejemplo es un documento con una **Respuesta Negativa**



FO-SGC-DGDU-08

PROPIETARIO: SARA CHÁVEZ
PRESENTE

En Alcance a las atribuciones previstas a favor de la Dirección General de Desarrollo Urbano y sus adscritas Direcciones de Zona por los artículos 156 fracción I, II inciso b), y XVII 157 fracción I inciso C) y 158 fracciones I Y III inciso b), del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, en alcance al artículo 8 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en respuesta a su solicitud turnada a esta Dirección de Zona COECILLO, la cual se registró bajo el número de control **2024-005147** en relación de otorgarle **Alineamiento y Asignación de Número Oficial** a ubicarse en **CALLE [redacted] 542, FRACCIONAMIENTO [redacted]**, de esta ciudad, de acuerdo a Formato Único de Solicitud, al respecto le informo lo siguiente:

"Por último, hago de su conocimiento que de conformidad a lo previsto en el artículo 228 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, que para promover el recurso de inconformidad ante esta sede administrativa tiene el término de 15 quince días siguientes en que haya surtido efecto la notificación del acto o resolución; o bien, el término de 30 treinta días ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato o Juzgados Administrativo Municipal, con fundamento en el artículo 263 del ordenamiento legal citado en el presente párrafo."

Sin más por el momento, quedamos de usted como sus Atentos y Seguros Servidores.

A T E N T A M E N T E
León de los Aldama, Guanajuato, a 6 de Septiembre del 2024
"El Trabajo Todo lo Vence"
2024, A 200 AÑOS DE LA INSTALACIÓN DEL PRIMER CONGRESO CONSTITUYENTE DE GUANAJUATO

El presente documento está firmado electrónicamente por:
Autorizadora Cristina
Jefe de Coordinación de Centro Histórico de la Dirección de Zona COECILLO adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.
QA Tester Sara Reyes
Director General COECILLO adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.
QA Tester Sara Reyes
Supervisor Jurídico de Área Natural Protegida de la Dirección de Zona COECILLO adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.

"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."

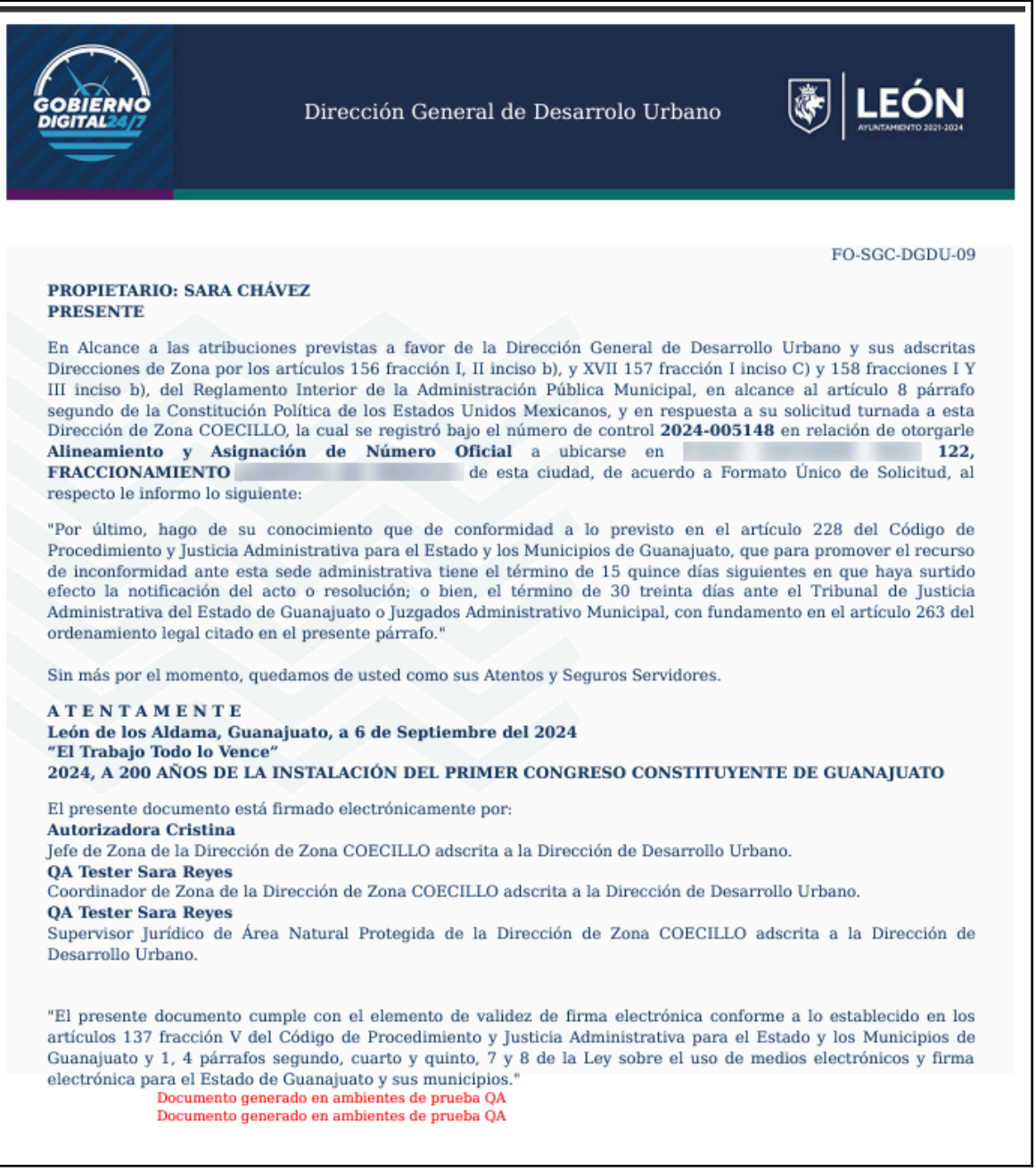
Documento generado en ambientes de prueba QA
Documento generado en ambientes de prueba QA

1/1

Blv. Juan José Tores Landa 1701
Predio El Tlacuache, León, Guanajuato
(477) 1-46-72-00 Ext 6000

Paso 14.

El siguiente ejemplo es un documento con una **Respuesta Informativa**



GOBIERNO DIGITAL 24/7

Dirección General de Desarrollo Urbano

LEÓN AYUNTAMIENTO 2021-2024

FO-SGC-DGDU-09

PROPIETARIO: SARA CHÁVEZ
PRESENTE

En Alcance a las atribuciones previstas a favor de la Dirección General de Desarrollo Urbano y sus adscritas Direcciones de Zona por los artículos 156 fracción I, II inciso b), y XVII 157 fracción I inciso C) y 158 fracciones I Y III inciso b), del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, en alcance al artículo 8 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en respuesta a su solicitud turnada a esta Dirección de Zona COECILLO, la cual se registró bajo el número de control **2024-005148** en relación de otorgarle **Alineamiento y Asignación de Número Oficial** a ubicarse en [redacted] **122, FRACCIONAMIENTO** [redacted] de esta ciudad, de acuerdo a Formato Único de Solicitud, al respecto le informo lo siguiente:

"Por último, hago de su conocimiento que de conformidad a lo previsto en el artículo 228 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, que para promover el recurso de inconformidad ante esta sede administrativa tiene el término de 15 quince días siguientes en que haya surtido efecto la notificación del acto o resolución; o bien, el término de 30 treinta días ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato o Juzgados Administrativo Municipal, con fundamento en el artículo 263 del ordenamiento legal citado en el presente párrafo."

Sin más por el momento, quedamos de usted como sus Atentos y Seguros Servidores.

A T E N T A M E N T E
León de los Aldama, Guanajuato, a 6 de Septiembre del 2024
"El Trabajo Todo lo Vence"
2024, A 200 AÑOS DE LA INSTALACIÓN DEL PRIMER CONGRESO CONSTITUYENTE DE GUANAJUATO

El presente documento está firmado electrónicamente por:
Autorizadora Cristina
Jefe de Zona de la Dirección de Zona COECILLO adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.
QA Tester Sara Reyes
Coordinador de Zona de la Dirección de Zona COECILLO adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.
QA Tester Sara Reyes
Supervisor Jurídico de Área Natural Protegida de la Dirección de Zona COECILLO adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.

"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."

Documento generado en ambientes de prueba QA
Documento generado en ambientes de prueba QA