

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-05
	PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 1 DE 12

1. PROPÓSITO.

Revisar y determinar el estado físico, las incidencias, reposiciones y reparaciones (en caso de existir) que deberá realizar el desarrollador a efecto de que proceda la recepción de las obras de urbanización y equipamiento urbano que integran el Fraccionamiento o el Desarrollo en condominio.

2. ALCANCE.

A NIVEL INTERNO: El procedimiento aplica para la Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento (SGEOM), al Coordinador de Fraccionamientos y del Sistema de Administración de Pavimentos, SAP; y al personal a su cargo. Desde la solicitud del Dictamen de Municipalización hasta la entrega de este.

A NIVEL EXTERNO: A los desarrolladores de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del Municipio de León, Guanajuato.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Para solicitar el Dictamen de Municipalización, el desarrollador deberá ingresar una solicitud siempre y cuando cuente con las obras terminadas conforme a los proyectos autorizados, correspondientes a las etapas o secciones del Fraccionamiento o Desarrollo en Condominio que solicite.

La solicitud para el dictamen de Municipalización deberá cumplir con los siguientes requisitos: Dirigido al Director General de Obra Pública, con copia a la SGEOM, donde solicite el servicio. Deberá ser presentado el original impreso en hoja membretada y firmado por el representante legal del Fraccionamiento o Desarrollo en Condominio. Así mismo, deberá contener los datos generales de la empresa, tales como: razón social, domicilio fiscal y teléfono de contacto.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-05
	PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 2 DE 12

El oficio de solicitud de Dictamen de Municipalización podrá ingresarse de 2 formas:

- Atención Directa. - El desarrollador podrá presentar su solicitud en las oficinas de la DGOP.
- URBANET: Para ingresar su solicitud por este medio deberá contar con un nombre de usuario y contraseña, previamente asignado por la Dirección General de Desarrollo Urbano (DGDU).

Deberá ingresar a la página: urbanetleon.siterra.com y cargar en la plataforma URBANET el oficio de solicitud en formato PDF en la tarea 2100. (Ver apartado 9.0 ANEXOS - Tarea 2100).



En caso de que la solicitud presente deficiencias, ya sea que esté incompleta o incorrecta, la DGOP notificará mediante oficio al desarrollador, o bien, mediante una nota en la plataforma URBANET (según se haya ingresado la solicitud) la necesidad de complementar la información. El desarrollador deberá ingresar una nueva solicitud con las correcciones atendidas a la Dirección General de Obra Pública.

El tiempo de respuesta de este procedimiento es de 10 días hábiles para programar la visita de supervisión en el sitio de los trabajos.

La visita de supervisión al sitio de los trabajos se podrá coordinar con el desarrollador o la persona que el mismo designe, sin que esto sea una condición para que la visita de supervisión al sitio no proceda. Una vez ingresado el oficio, la DGOP hará el levantamiento correspondiente.

El desarrollador, una vez concluido este procedimiento, podrá solicitar a la DGOP el visto bueno de los trabajos ya dictaminados.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-05
	PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 3 DE 12

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Ingreso de solicitud	1.1. Elabora el oficio de solicitud. 1.2. ¿Medio por el que ingresa solicitud? – URBANET, pasa al punto 1.3 – Ventanilla pasa al punto 1.4 1.3 Carga el oficio de solicitud en la plataforma URBANET en la tarea 2100. Pasa a la actividad 2.1 1.4 Entrega los documentos a la ventanilla de la SGEOM.	Desarrollador/Fraccionador
	1.5 Recibe los documentos y turna a la Coordinación de Fraccionamientos y SAP.	Auxiliar administrativo / Ventanilla de SGEOM
2. Revisión y análisis de documentos	2.1 Registra el oficio de solicitud y clasifica por zona la solicitud recibida. 2.2 Turna la solicitud al Coordinador de zona correspondiente para que revise la solicitud.	Coordinador de Fraccionamientos y SAP
	2.3 Programa la visita al sitio de los trabajos. 2.4 Elabora el oficio para notificar la fecha y hora de la visita al sitio. 2.5 Turna a la Coordinación de Fraccionamientos y SAP para su autorización.	Coordinador de zona
	3.1 Autoriza mediante firma el oficio de respuesta que contiene la programación de la visita en el sitio de los trabajos y turna a SGEOM para su firma.	Coordinador de Fraccionamientos y SAP
3. Revisión y autorización de respuesta	3.2 Autoriza mediante firma el oficio de respuesta que contiene la programación de la visita en el sitio de los trabajos.	Subdirector General de Ejecución de Obra y Mantenimiento



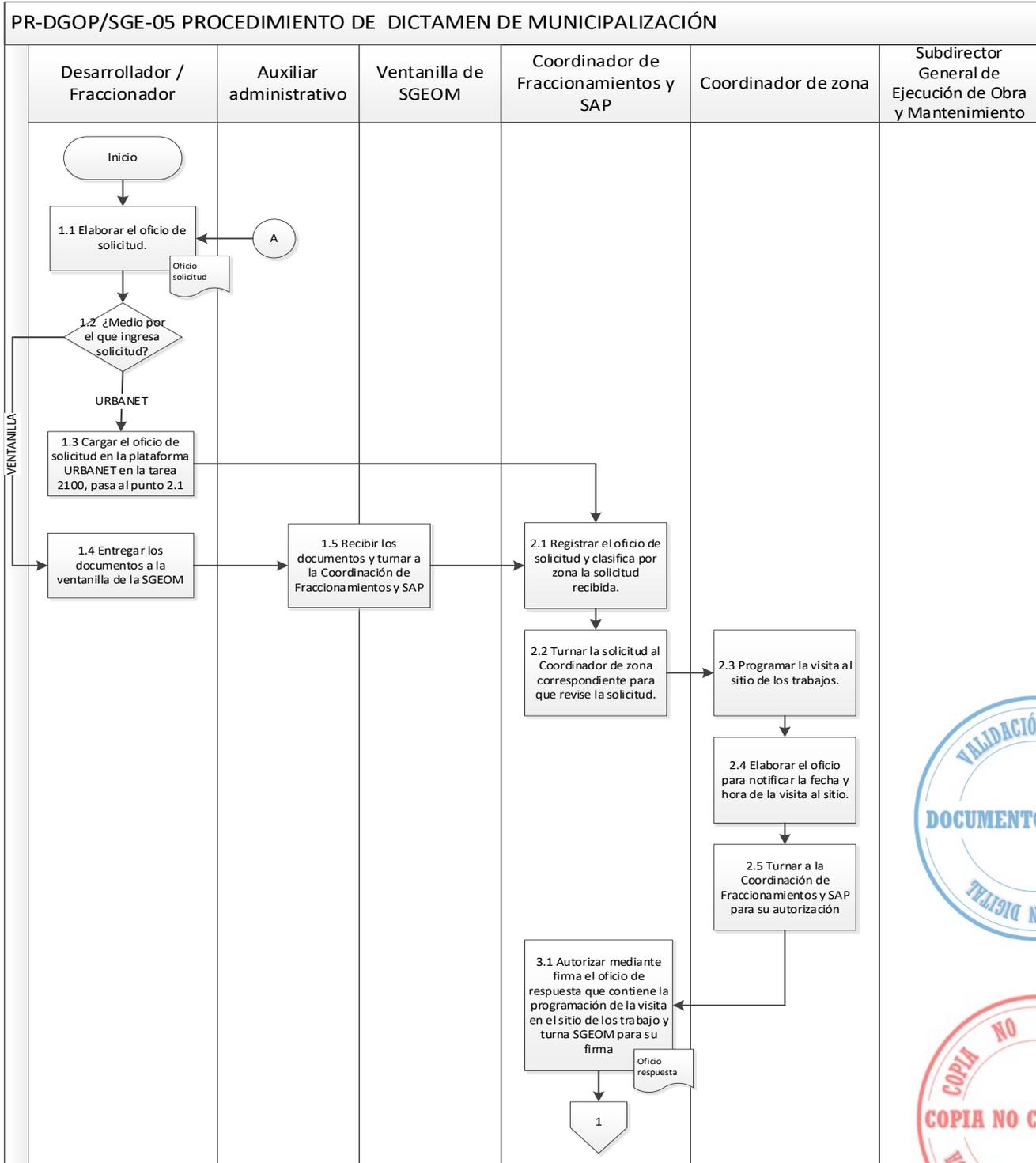
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-05
	PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 4 DE 12

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>3.3 ¿Ingreso la solicitud por URBANET?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, pasa al 3.4 - Si, pasa al 3.5 <p>3.4 Notifica la respuesta emitida por la DGOP al desarrollador vía telefónica, para que recoja el oficio de respuesta en las oficinas de la DGOP. Pasa al 3.6</p>	Auxiliar Administrativo
	<p>3.5 Carga la respuesta a la plataforma de URBANET.</p> <p>3.6 Acude a supervisar en el sitio de los trabajos, en el día y hora programada, para hacer un levantamiento del estado físico, las incidencias, reposiciones y reparaciones necesarias conforme a los proyectos previamente autorizados.</p> <p>3.7 Levanta el dictamen del estado actual con las observaciones a subsanar; firma el dictamen y recaba la firma del desarrollador o persona que el mismo haya designado.</p> <p>3.8 Entrega copia del dictamen al desarrollador</p> <p>3.9 ¿Hubo observaciones para subsanar?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si, pasa al 1.1 - No, pasa al 3.10 <p>3.10 Inicia procedimiento PR-DGOP/SGE-06 Dictamen de Avance de Obra y Montos a Afianzar por Concepto de Vicios Ocultos.</p> <p>Termina procedimiento.</p>	<p>Coordinador de zona</p>



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-05
	PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 5 DE 12

5. DIAGRAMA DE FLUJO.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-05
	PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 7 DE 12

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	N/A
Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para El Municipio de León, Guanajuato.	N/A
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.	N/A

7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de solicitud	1 año	Auxiliar Administrativo	Número de oficio
Oficio de respuesta	1 año	Auxiliar Administrativo	Número de oficio
Dictamen de Municipalización	1 año	Auxiliar Administrativo	Número de oficio

8. GLOSARIO.

Desarrollador: Persona física o jurídico colectiva, propietaria de un bien inmueble respecto del cuál efectúan las gestiones y trámites para obtener la autorización para la realización de cualquier Fraccionamiento o Desarrollo en Condominio; (Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato).

Desarrollo en Condominio: Proyecto de urbanización de un inmueble, así como la edificación o modificación de una construcción o grupo de construcción en forma vertical, horizontal o mixta a partir de 24 unidades de propiedad privativa para cualquier transmisión de derechos reales, en el que existan elementos indivisibles de uso común; (Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato).

Dictamen de municipalización: Es el documento en el cual la Dirección establece las reparaciones que el desarrollador llevará a cabo para proceder con la entrega recepción de las obras de urbanización del fraccionamiento o desarrollo en condominio.

Fraccionamiento: La partición de un inmueble, siempre y cuando se requiera del trazo de una o más vías públicas para generar lotes, así como de la ejecución de obras de urbanización



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-05
	PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02 HOJA: 8 DE 12

que le permitan la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, con el propósito de enajenar los lotes resultantes en cualquier régimen de propiedad previsto por el Código Civil para el Estado de Guanajuato; (Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato).

Municipalización: es el procedimiento de entrega-recepción de las obras de urbanización realizadas por el desarrollador para que el municipio se encargue de dar los servicios públicos al desarrollador en cuestión.

9. ANEXOS.

Oficio de solicitud de dictamen.

HOJA MEMBRETADA

León, Gto. XX de XXXXX de XXXX.

Oficio no. XXX-000/0000

Asunto: Solicitud de dictamen de municipalización.

ING. Israel Martínez Martínez

Director General de Obra Pública

Presente

Atención: Arq. José Solís Anguiano

Subdirector General de Ejecución de Obra y Mantenimiento

Aprovecho para saludarle y en referencia al desarrollo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizado en el Blvd. XXXXXXXX entre las calles XXXXXXXX y la XXXXXXXX, al norte de esta ciudad de León, Guanajuato; de la empresa XXXXXXXXXXXX S.A de C.V.

Por este conducto le solicitamos el dictamen de las obras de urbanización para entrega recepción de las obras correspondientes al desarrollo en comento.

Sin más por el momento y en espera de su resolución, quedo de usted para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

Ing. XXXXX XXXXX XXXXXXXX

Cargo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-05
	PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02 HOJA: 9 DE 12

Oficio de respuesta.



León, Guanajuato, a 8 de diciembre de 2022
 Oficio: **DGOP/SGEOM/FRACC/ 2022**
 Asunto: Dictaminación de obras de urbanización

C.P. Apoderado legal de S.A. de C.V. S.A. de C.V.

S.A. de C.V. S.A. de C.V.
 Presente:

De acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 8, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en atención a su petición de fecha 7 de diciembre de 2022 e ingresada a esta Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento adscrita a la Dirección General de Obra Pública, donde solicita la **dictaminación de las obras de urbanización (pavimentos)** del desarrollo mixto de usos compatibles denominado « DOCEAVA SECCIÓN, e iniciar el proceso de entrega recepción de estas obras, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 180 fracción I y artículo 185 fracciones I, XII, XXV del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; artículo 263 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, al respecto le informo lo siguiente.

Se indica que la visita de supervisión está programada para el **martes 20 de diciembre de 2022** a las **11:00 horas**, en el desarrollo mixto de usos compatibles denominado « DOCEAVA SECCIÓN, para la dictaminación de las obras de urbanización correspondientes a **pavimentos, nomenclatura y señalización vial (horizontal y vertical)**, lo anterior para su conocimiento y atención procedente.

Sin más por el momento, quedamos de usted como sus seguros servidores.

Atentamente
El Trabajo todo lo Vence
Somos Grandes, Somos Fuertes, Somos León
"2022, Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural"

El presente documento consta de tres páginas y es firmado electrónicamente por:
Arquitecto José Solís Anguiano
 Subdirector General de Ejecución de Obra y Mantenimiento de la Dirección General de Obra Pública.
Ingeniera María Denisse Domínguez Horta
 Coordinadora de la Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento
Arquitecto Juan Carlos Prado Armenta
 Coordinador de Zona Poniente de la Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento
 JSA/MDDH/JCPA

"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".

Número de página 1 de 3
 Las páginas 2 de 3 y 3 de 3 corresponden a las firmas electrónicas adjuntas



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-05
	PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 10 DE 12

AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION

VISITA DICTAMENES_

DOCEAVA SECCIÓN_DIC 2022.pdf

FEC75080A64EADD6A1602A50D8E74A766B16FEE688AA4851F455101D61897DE8

Usuario: Nombre: JOSE SOLIS ANGULANO Número de serie: 73666774303333333731 Validez: Activo Rol: Firmante	Firma: Fecha: 20/12/2022 15:30:58(UTC:20221220213058Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA
OCSP: Fecha: 20/12/2022 15:30:57(UTC:20221220213057Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 73666774303333333731	TSP: Fecha: 20/12/2022 15:30:57(UTC:20221220213057Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 638071470577218872 Datos estampillados: LIVLeFpnTmYwT2NTSubPR0LLQ1czTk4rWWNzPQ==

Usuario: Nombre: MARIA DENISSE DOMINGUEZ HORTA Número de serie: 7AAE Validez: Activo Rol: Firmante	Firma: Fecha: 19/12/2022 12:09:08(UTC:20221219180908Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA
OCSP: Fecha: 19/12/2022 12:09:07(UTC:20221219180907Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 7AAE	TSP: Fecha: 19/12/2022 12:09:08(UTC:20221219180908Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 638070485480999650 Datos estampillados: WE00TERXUTREOUppcGdLK0h5Wmk5Y3VCZWg0PQ==

Usuario: Nombre: JUAN CARLOS PRADO ARMENTA Número de serie: 73666774303332393738 Validez: Activo Rol: Firmante	Firma: Fecha: 19/12/2022 08:53:44(UTC:20221219145344Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA
OCSP: Fecha: 19/12/2022 08:53:43(UTC:20221219145343Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 73666774303332393738	TSP: Fecha: 19/12/2022 08:53:43(UTC:20221219145343Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 638070368238136257 Datos estampillados: eGdVN3crQm0wRnhjZW5TKzhCQ1ZWkzArT2E0PQ==



GUANAJUATO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-05
	PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 11 DE 12

Dictamen de Municipalización (primera hoja).



León, Gto., a XX de XXXX del 2022

Oficio: DGOP/SGEOM/FRACC/00000/2022

Asunto: Dictamen de reparación de las obras de urbanización del fraccionamiento habitacional denominado « ».

XXXXXXXX S.A de C.V

PRESENTE

En seguimiento y atención a la solicitud presentada con fecha del 00 de diciembre de 2019, donde solicita llevar a cabo el diagnóstico de inspección de las obras las obras de pavimentación y electrificación del fraccionamiento habitacional denominado « » Sección 1 (), al respecto le informo que se realizó dicho diagnóstico, derivando del mismo las siguientes observaciones, las cuales deberán ser subsanadas a fin de continuar con el proceso correspondiente:

Dictamen de **pavimentos** para el proceso de municipalización del fraccionamiento habitacional denominado « » **Sección 1 ()**.

«Bulevar »

1.- Se observó daño moderado en calzada vehicular (Grietas), por lo que se tendrá que realizar su reparación demoliendo dichas piezas; Las dimensiones del área de la demolición son determinadas en campo por la Supervisión por parte de esta Dirección General de Obra Pública por conducto de la Sudirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento, en el caso de que la estructura del pavimento se encuentre afectada o contaminada, deberá de ser retirada y sustituida en su totalidad para subsanar el daño que se encuentre; para posteriormente efectuar su reposición conforme a las especificaciones originales de construcción.

Frente: Lote 32 de Manzana 8
Frente: Lote 19 de Manzana 9 (Acceso)

Frente: Lote 34 de Manzana 8
Frente: Lote 20 de Manzana 9 (Retorno)

2.- Se observó faltante de guardalosa en camellón a lo largo de la vialidad en ambos cuerpos, por lo que requiere de su construcción conforme a las especificaciones originales de construcción.

Cuerpo Norte: **De:** Lote 30 de Manzana 8
Cuerpo Sur: **De:** Lote 30 de Manzana 8

A: Lote 21 de Manzana 9
A: Lote 21 de Manzana 9

3.- Se observó faltante de banqueteta en cuerpo sur de la vialidad, por lo que se requiere su construcción conforme a las especificaciones originales de construcción.

Cuerpo Norte: **De:** Lote 30 de Manzana 8
Cuerpo Sur: **De:** Lote 30 de Manzana 8

A: Lote 21 de Manzana 9
A: Lote 21 de Manzana 9



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-05
	PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 12 DE 12

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	18 de septiembre de 2020	Creación del documento
01	06 de mayo de 2022	Actualización del apartado 9. Anexos. Actualización del cuadro de Control de Emisión, por cambio de Administración Pública Municipal y por ende de la estructura organizacional de la Dirección General de Obra Pública.
02	03 de febrero de 2023	Actualización del apartado 9. Anexos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	I.C. María Denisse Domínguez Horta	L.A.E. Evelia Martínez Pérez	Arq. José Solís Anguiano
Cargo-puesto	Coordinadora de Fraccionamientos y SAP.	Especialista en Sistemas de Gestión de Calidad	Subdirector General de Ejecución de Obra y Mantenimiento
Firma			
Nombre			I.C. Israel Martínez Martínez
Cargo-puesto			Director General de Obra Pública
Firma			
Fecha	27 de enero de 2023	30 de enero de 2023	03 de febrero de 2023

Fecha de baja:	
-----------------------	--

