	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-07
	PROCEDIMIENTO DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 1 DE 8

1. PROPÓSITO.

Oficializar la entrega-recepción de las obras de urbanización del Fraccionamiento o Desarrollo en Condominio al Municipio de León para que este se haga cargo del mantenimiento y operación de estas, así como la prestación de servicios públicos.

2. ALCANCE.

A NIVEL INTERNO: El procedimiento aplica para la Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento (SGEOM) y la Coordinación de Fraccionamientos y SAP.

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

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.


La solicitud para Municipalización se podrá ingresar de 2 formas:

- a) Atención Directa: Deberá ingresar el oficio de solicitud en la ventanilla de la SGEOM;
- b) 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 2300.



La solicitud deberá de ingresarse en conjunto con el visto bueno de las obras de pavimentación, alumbrado público, garantía de sellos para pavimentos, garantía de luminarios, garantía de la fianza por concepto de vicios ocultos, acta entrega de SAPAL y de

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-07
	PROCEDIMIENTO DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 2 DE 8

CFE correspondientes a las etapas o secciones del Fraccionamiento o Desarrollo en Condominio que solicite.

En caso de que la solicitud presente deficiencias en el contenido del punto anterior, se le notificará mediante oficio al desarrollador o bien mediante una nota en la plataforma URBANET, según se haya ingresado la solicitud, para que complemente la información y reingrese su solicitud a la Dirección General de Obra Pública.


El Representante Legal deberá identificarse para la firma del Acta de Entrega-Recepción presentando su I.N.E. o cualquier otra identificación oficial (pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, cartilla militar).

El tiempo de respuesta de este procedimiento es de 15 días hábiles, desde que el desarrollador de fraccionamiento o condominio ingresa la solicitud correctamente y hasta la emisión del Acta de entrega-recepción.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Ingreso de solicitud	1.1. Ingresar el oficio de solicitud de Municipalización.	Desarrollador/ Fraccionador
	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 2300. Pasa a la actividad 2.1	
	1.4. Entrega los documentos a la ventanilla de la SGEOM.	
	1.5. Recibe oficio de solicitud y turna a la Coordinación de Fraccionamientos y SAP para clasificación de la solicitud.	Auxiliar administrativo / Ventanilla de SGEOM
2. Revisión y análisis de documentos	2.1. Clasifica por zona la solicitud recibida y asigna un número de solicitud.	Coordinador de Fraccionamientos y SAP
	2.2. Turna la solicitud al Coordinador de zona correspondiente para que revise la solicitud.	



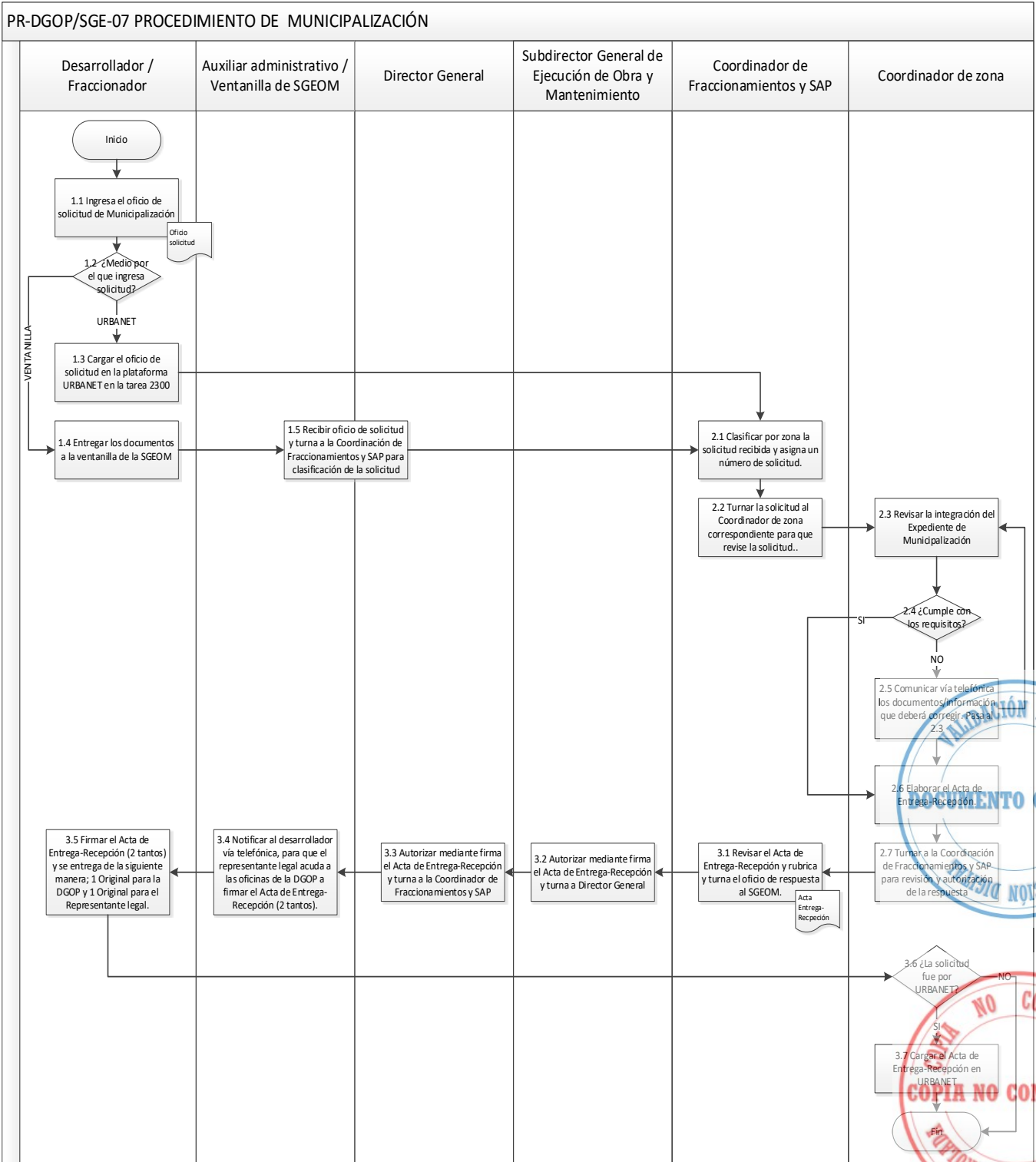
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-07
	PROCEDIMIENTO DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 3 DE 8


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	2.3 Revisa la integración del Expediente de Municipalización. 2.4 ¿Cumple con los requisitos? – No, pasa al 2.5 – Si, pasa al 2.6 2.5 Se le comunica vía telefónica los documentos/información que deberá corregir. Pasa al 2.3 2.6 Elabora el Acta de Entrega-Recepción. 2.7 Turna a la Coordinación de Fraccionamientos y SAP para revisión y autorización de la respuesta.	Coordinador de zona
3. Revisión y autorización de respuesta	3.1 Revisa el Acta de Entrega-Recepción y rubrica y turna el oficio de respuesta al SGEOM.	Coordinador de fraccionamientos y SAP
	3.2 Autoriza mediante firma el Acta de Entrega-Recepción y turna a Director General	Subdirector General de Ejecución de Obra y Manto
	3.3 Autoriza mediante firma el Acta de Entrega-Recepción y turna a la Coordinador de Fraccionamientos y SAP	Director General
	3.4 Notifica al desarrollador vía telefónica, para que el representante legal acuda a las oficinas de la DGOP a firmar el Acta de Entrega-Recepción (2 tantos).	Auxiliar Administrativo / Ventanilla SGEOM
	3.5 Firma el Acta de Entrega-Recepción (2 tantos) y se entrega de la siguiente manera; 1 Original para la DGOP y 1 Original para el Representante legal.	Desarrollador
	3.6 ¿La solicitud fue por URBANET? – Si, pasa al 3.7 – No, termina procedimiento.	Coordinador de zona
	3.7 Carga el Acta de Entrega-Recepción en URBANET Termina procedimiento.	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-07
	PROCEDIMIENTO DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 4 DE 8

5. DIAGRAMA DE FLUJO.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-07
	PROCEDIMIENTO DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 5 DE 8

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
Reglamentario 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
Acta de Entrega-Recepción	5 años	Auxiliar Administrativo	Número de oficio

8. GLOSARIO.


Acta entrega recepción de las obras de urbanización: documento en el cual el representante legal entrega las obras de urbanización y equipamiento urbano y el personal oficial recibe a favor del municipio.

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).

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 que le permitan la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, con el



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-07
	PROCEDIMIENTO DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 6 DE 8

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).

Expediente de municipalización: es el expediente conformado de los vistos buenos de pavimentos, alumbrado público, nomenclatura de vialidades, señalética vial y equipamiento y forestación de áreas de donación, además de las actas entrega recepción de las obras de agua potable, alcantarillado y drenaje del S.A.P.A.L. así como la de electrificación de la C.F.E.

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

9. ANEXOS.

Oficio de solicitud.

HOJA MEMBRETADA

León, Gto. XX de XXXXX de XXXX.

Oficio no. XXX-000/0000

Asunto: Solicitud de Acta de Entrega Recepción.

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. XXXXXXXXX entre las calles XXXXXXXX y la XXXXXXXX, al norte de esta ciudad de León, Guanajuato; de la empresa XXXXXXXXXXXXX S.A de C.V.

Por este conducto le solicitamos el **Acta de Entrega Recepción** para la sección X del 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-07
	PROCEDIMIENTO DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 7 DE 8

Acta Entrega- Recepción.



LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

León, Gto., a XX de XXXX del 2022

Oficio: DGOP/SGEOM/FRACC/00000/2022

Asunto: Acta Entrega Recepción de las obras de pavimentación del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado « X »

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

CORRESPONDIENTE A LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE PAVIMENTOS, ÁREAS DE DONACIÓN, FORESTACIÓN DE UN ÁBOL POR VIVIENDA, SEÑALIZACIÓN VIAL HORIZONTAL Y VERTICAL, Y NOMENCLATURA DEL FRACCIONAMIENTO MIXTO DE USOS COMPATIBLES DENOMINADO «XXXX» CUARTA SECCIÓN, UBICADO AL SUR ORIENTE DE ESTA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO.

En la ciudad de León, Guanajuato. Siendo las 10:00 horas del día 18 de abril del 2022, se reunieron en el fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado «XXXX» Cuarta Sección, por parte del Municipio el Ingeniero Israel Martínez Martínez, en su carácter de Director General de Obra Pública, el Arquitecto José Solís Anguiano, en su carácter de Subdirector de Ejecución de Obra y Mantenimiento y por el propietario del fraccionamiento habitacional, la persona moral XXXX, S.A. de C.V., representado por el Licenciado, se procede a levantar la presente Acta de Entrega Recepción, con el objeto de efectuar la recepción de las obras de urbanización correspondientes a pavimentos, áreas de donación, forestación de un árbol por vivienda, señalización vial horizontal y vertical, y nomenclatura del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado «XXXX» Cuarta Sección, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES


PRIMERO. - La Dirección General de Desarrollo Urbano, tuvo bien a otorgar la Aprobación de Traza y Seccionamiento del fraccionamiento mixto de uso compatibles denominado «XXXX» Primera Sección, Segunda Sección y Tercera Sección, circunstancia que le fue notificada por conducto del oficio número DGDU/DF/00-000/0000, de fecha:

SEGUNDO. -La Dirección General de Desarrollo Urbano, otorgó el Permiso de urbanización para la etapa de Pavimentos del fraccionamiento mixto de uso compatibles denominado «XXXXX» para la Primera Sección y Segunda Sección circunstancia que le fue notificada.



Dirección General de Obra Pública
Bvld. Juan José Torres Landa #1701 Edificio B
Cal. El Tlacuache, León, Gto. C.P. 37500
T. 477 212.46.50

T. 477 788 0000 | leon.gob.mx
Plaza Principal S/N, Centro, León, Gto. C.P. 37000

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/SGE-07
	PROCEDIMIENTO DE MUNICIPALIZACIÓN	REV. 02
		HOJA: 8 DE 8

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:	
-----------------------	--

